

*Déposée au Contrôle de légalité et publiée le 5 juillet 2010.
Affichée du 5 juillet 2010 au 6 septembre 2010.*

CONSEIL GENERAL de la DORDOGNE

Délibération n° 10-353 du 25 juin 2010

Budget supplémentaire 2010

Direction des Archives Départementales.
Réutilisation des données publiques.
Règlement et licences.

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU le rapport présenté par M. le Président du Conseil général,

VU l'avis de la 6ème Commission,

LE CONSEIL GENERAL

REAFFIRME le principe de l'accès à titre gracieux aux archives, sur place, et sur le Site Internet des Archives Départementales.

ADOpte le principe de la réutilisation non commerciale des images des documents à titre gracieux des Archives Départementales.

ADOpte le principe de l'établissement de redevances pour la réutilisation commerciale des données publiques et des images des documents conservés par les Archives Départementales.

APPROUVE le règlement et les modèles de licence annexés à la délibération (I à VII).

DONNE DELEGATION la Commission Permanente pour modifier, en cas de besoin, certains éléments du règlement et des licences, en dehors de toute modification substantielle de leur contenu.

AUTORISE M. le Président du Conseil général à signer, au nom et pour le compte du Département, les licences souscrites par des tiers sur les modèles annexés à la présente délibération.

Le Président du Conseil Général
de la Dordogne

Bernard CAZEAU

Annexe n° I à la délibération n° 10-353 du 25 juin 2010

**REUTILISATION D'INFORMATIONS PUBLIQUES DETENUES PAR LES ARCHIVES
DEPARTEMENTALES DE LA DORDOGNE**

REGLEMENT GENERAL

PREAMBULE

La réutilisation des informations publiques

La réutilisation des informations publiques est définie par l'article 10 de la loi n° 78-753 du 17 juillet 1978 modifiée comme une utilisation « par toute personne qui le souhaite à d'autres fins que celles de la mission de service public pour les besoins de laquelle les documents ont été élaborés ou sont détenus ».

Le droit à réutilisation d'informations publiques peut être exercé par 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, mais, par dérogation à ce chapitre, par les règles qu'il appartient à chacun de ces Services de définir, conformément aux dispositions de cet article 11 (Voir conseil Commission d'Accès aux Documents Administratifs - CADA n° 20082643 du 31 juillet 2009).

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 la Dordogne peut percevoir des droits de réutilisation au titre des informations publiques détenues et produites par les Archives Départementales.

Le droit de la propriété intellectuelle sur les bases de données

Le Département de la Dordogne 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.

La délivrance de licences

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

La réutilisation est soumise à la délivrance des licences correspondantes, annexées au présent règlement. Toute réutilisation implique le respect de ce règlement et de ses annexes.

Le Département de la Dordogne fixe librement les conditions de réutilisation des informations publiques qu'il détient, en application de l'article 11 du chapitre II de la loi n°78-753 du 17 juillet 1978.

DEFINITIONS

- Le terme « **informations** » désigne les informations publiques produites ou conservées par les Archives Départementales de la Dordogne faisant l'objet de la licence, quel que soit leur support. Ainsi, la diffusion de photographies réalisées par les usagers eux-mêmes en salle de lecture peut constituer une réutilisation d'informations publiques au sens de la loi.
- 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 produites ou détenues par les Archives Départementales de la Dordogne.
- Le terme « **Licencié** » désigne la personne titulaire d'une licence l'autorisant à réutiliser les informations publiques selon les modalités que cette licence détermine.

Article 1 – Fonds réutilisables

1.1. - Tous les fonds classés conservés par les Archives Départementales de la Dordogne, 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 la Dordogne) 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.

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.

Notamment, les informations publiques comportant des données à caractère personnel concernant une personne vivante 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, lorsque une disposition législative ou réglementaire le permet.

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

Le Département de la Dordogne estime que ce délai de 100 ans recommandé par la Commission nationale de l'informatique et des libertés permet de s'assurer que sont préservés les droits des personnes vivantes à s'opposer à la réutilisation d'informations publiques comportant des données à caractère personnel les concernant et/ou à ne pas figurer dans une base de données.

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. Par ailleurs, en cas d'opposition de la personne intéressée à figurer dans une base de données nominative ou dans un traitement informatique de données personnelles, le Licencié s'engage à l'en retirer immédiatement.

1.2. - La réutilisation des autres informations publiques détenues par le Département de la Dordogne (autres que les fonds classés 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 produites ou conservées par les Archives Départementales de la Dordogne doivent 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, ses coordonnées (adresse et numéro de téléphone), l'objet, la finalité et la destination, commerciale ou non, de la réutilisation envisagée.

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

Article 3 – Finalités et modalités financières de la réutilisation des informations publiques

3.1. – La réutilisation pour un usage interne ou privé sans rediffusion d'images au public ou à des tiers, sinon exceptionnelle et ponctuelle

- **Définition**

Deux formes de réutilisation sont visées :

1. la réutilisation des informations publiques, sans réalisation, diffusion ou réutilisation d'images - c'est à dire l'exploitation 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. »

2. La réutilisation d'images des informations publiques à des fins privées ou à un usage essentiellement interne (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. Dans ce cadre, une rediffusion exceptionnelle et ponctuelle d'images à des tiers est admise.

- **Conditions financières de la réutilisation**

La réutilisation des informations publiques sans réalisation, diffusion ou réutilisation d'images, est libre et gratuite, car elle constitue l'objet même des Archives Départementales ; elle n'est pas soumise à la souscription d'une licence.

En revanche, la réutilisation des images des informations publiques pour un usage essentiellement interne ou privé, à des fins commerciales ou non, sans diffusion publique et sans fourniture d'images par le Département, si elle est gratuite, est soumise à la délivrance d'une licence sous format papier ou virtuel (licence-clic sur Internet) -(cf. Licence-clic et Licence n°1 annexées au présent règlement).

3.2. – 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 etc.) d'images des informations publiées au public ou à destination de tiers (le tiers étant une personne différente du réutilisateur).

3.2.1. - Réutilisation non commerciale

- **Définition**

On entend par réutilisation non-commerciale toute diffusion gratuite des informations publiques.

- **Conditions financières de la réutilisation**

La réutilisation non commerciale avec diffusion d'images est gratuite, mais soumise à la délivrance d'une licence (cf. Licences n° 2 et 2 bis ci-annexées).

3.2.2. - Réutilisation commerciale

- **Définition :**

Par réutilisation commerciale, on entend toute réutilisation des informations publiques en vue de l'élaboration d'un produit ou d'un service destiné à être mis à disposition d'un tiers à titre onéreux.

- **Conditions financières de la réutilisation :**

La réutilisation commerciale avec diffusion publique d'images est soumise à la signature d'une licence et au paiement d'une redevance.

La réutilisation commerciale avec diffusion d'images au public ou à des tiers avec fourniture d'images et sans fourniture d'images renvoie à des licences distinctes (cf. Licences n° 3 et 3 bis ci-annexées).

3.2.3. - Redevance

3.2.3.1. - Le montant de la redevance est fixé par délibération du Conseil général définissant les tarifs des droits de reproduction et de réutilisation.

3.2.3.2. - La redevance sera exigible après la signature de la licence de réutilisation.

Elle devra être payée par le réutilisateur après réception du titre de paiement correspondant, émis par le Payeur Départemental, dans les délais et selon les modalités figurant sur ce titre.

Article 4 : Fourniture d'images par les Archives Départementales

4.1. - En cas de fourniture d'images par le Département de la Dordogne (Archives Départementales), l'administration dispose du choix du support de mise à disposition des données, en fonction de ses possibilités techniques, dans des conditions qui rendent possibles la réutilisation (en fonction du volume, du support matériel ou de leur disponibilité sur le site des Archives Départementales : se reporter au tarif).

En tout cas, les images ne seront pas téléchargeables par des tiers.

Le Licencié s'engage expressément à mentionner précisément la source sous cette forme : Archives Départementales de la Dordogne, cote xxx.

4.2. - Lorsque les Archives Départementales de la Dordogne fournissent des images, le bénéficiaire devra s'acquitter des frais de fourniture de ces images, même si la réutilisation des informations elle-même n'est pas soumise à redevance.

Le montant de ces frais est fixé par délibération du Conseil général définissant les tarifs.

4.3. - Les informations publiques seront remises, sous format jpeg, sur support de stockage ou sur Internet en fonction :

- du mode de mise à disposition souhaité;
- et du nombre de données sollicitées.

4.4. - 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 Département.

4.5. - Les informations publiques sont fournies par le Département de la Dordogne 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 avérée et reconnue par le Département de la Dordogne (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 reconnue par le Département de la Dordogne (Archives Départementales), le Licencié peut, par lettre recommandée avec avis de réception, mettre fin à la licence. La fin de la licence sera effective dans les 5 jours après réception du courrier par le Département de la Dordogne (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 Licencié ou des tiers résultant de la réutilisation des informations publiques est de la seule responsabilité du Licencié qui en assumera seul les conséquences financières.

Article 5 : Photographie des informations publiques

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

- de la communicabilité des documents 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.

Article 6 – Conditions générales de réutilisation des informations publiques

6.1. - Tout réutilisateur d'informations publiques s'engage à respecter, sans restriction ni réserve, le présent règlement ainsi que la licence-type 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.

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

6.3. - La licence ne transfère en aucun cas la propriété des informations publiques au Licencié.

6.4. - 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.

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

6.6. - 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 – rend nécessaire la signature d'une nouvelle licence.

6.7. - 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.

6.8. - Les réutilisateurs reconnaissent et acceptent que les informations sont fournies par le Département de la Dordogne en l'état, telles que détenues par les Archives Départementales de la Dordogne, sans autre garantie.

6.9. - 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, ...).

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

Article 7 : Droits de propriété intellectuelle du Département

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

Article 8 – Modalités d'instruction des licences

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

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 9 – Modalités de délivrance des licences et durée

9.1. - Modalités de délivrance

En cas de suite favorable donnée à la demande de réutilisation, le Département de la Dordogne (Archives Départementales) et le Licencié s'engagent à signer la licence dans un délai maximum de 3 mois.

9.2. - Durée

Les licences sans rediffusion d'images au public ou à des tiers sont habituellement conclues pour une durée indéterminée.

Les licences avec diffusion d'images au public ou à des tiers sont habituellement conclues pour une durée de 5 ans, sauf usage ponctuel (expositions, publications papier, etc.) auquel cas elles sont accordées pour la durée de l'exploitation.

Article 10. Documents constitutifs de la licence

La licence accordée est constituée des documents suivants :

- le règlement général,
- la licence-type,
- les tarifs.

Article 11 : Fin de la licence

La licence prend fin à l'expiration de la durée pour laquelle elle a été accordée. Lorsque la licence est consentie pour une durée déterminée, elle ne pourra pas prendre fin avant cette échéance, sauf les cas ci-dessous énoncés. De même, lorsque la licence est consentie pour une durée indéterminée, elle pourra prendre fin dans les cas ci-dessous énoncés.

11.1. - Décès de la personne physique Licenciée

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

11.2. - 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, sans préavis et sans indemnité 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, le Département de la Dordogne 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'informait pas le Département de la Dordogne (Archives Départementales), ce dernier pourra mettre fin de plein droit à la licence sans préavis et sans indemnité.

11.3. - 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), 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 30 jours après la notification de la résiliation dûment motivée.

11.4. - Résiliation pour faute

En cas de non respect par le Licencié d'une de ses obligations, prévues par la licence ou par le règlement, la licence pourra être résiliée de plein droit et sans indemnité par le Département 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.

11.5. - 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 réutilisateur sera informé de cette résiliation par lettre recommandée avec accusé de réception.

11.6. - Résiliation à la demande du Licencié

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

Le Licencié peut mettre fin à la licence moyennant un préavis de six (6) mois. Le Licencié en informera le Département de la Dordogne (Archives Départementales), par lettre recommandée avec avis de réception.

Le Licencié ne pourra mettre fin à la licence avant un délai de 3 ans suivant la date de la signature de la licence.

11.7. - Conséquences de la fin de la licence

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

Article 12 – Non respect des règles de réutilisation

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

12.1. - En cas de refus de souscription d'une licence, la reproduction visuelle, (numérique ou non), par ses propres moyens, notamment par voie photographique, des informations publiques sera interdite.

12.2. - En cas d'infraction au présent règlement ou aux conditions de la licence souscrite, ou en cas de fausses déclarations dans la demande de licence, le Département mettra en demeure le contrevenant par lettre recommandée explicitant les règles de réutilisation qui auront été méconnues et dont le respect devra être observé.

Le contrevenant peut présenter, dans un délai d'**un mois** (1 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.

12.3. - 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 pourra être résiliée de plein droit pour faute en application de l'article 11.4.

Dans l'hypothèse où la licence aurait été résiliée pour faute, le réutilisateur ne pourra présenter de nouvelle demande de licence qu'après l'expiration du délai d'un (1) an.

12.4. - Le Département pourra en outre saisir la Commission d'accès aux documents administratifs, compétente pour infliger des sanctions pécuniaires (loi 78-753 du 17 juillet 1978 modifiée, art. 18 et 22).

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 puis un recours contentieux auprès du Tribunal administratif de Bordeaux.

Licence n° 1

LICENCE DE REUTILISATION D'INFORMATIONS PUBLIQUES DETENUES PAR LES ARCHIVES
DEPARTEMENTALES DE LA DORDOGNE

REUTILISATION POUR UN USAGE INTERNE OU PRIVE, SANS REDIFFUSION D'IMAGES AU
PUBLIC OU A DES TIERS

En application du règlement de réutilisation du 25 juin 2010

Je, soussigné(e)....., sollicite l'autorisation de reproduire et de réutiliser les documents conservés aux Archives départementales de la Dordogne sous la / les cote(s) suivantes :

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Finalité de la réutilisation

Je déclare n'envisager qu'un usage interne ou privé de ces images et, en particulier, m'engage à ne pas les diffuser publiquement (pas de diffusion sur Internet, ni par le biais d'une publication papier¹) ni à des tiers.

Engagements

Je déclare avoir pris connaissance du règlement général de réutilisation annexé et je m'engage à en respecter l'ensemble des dispositions.

En conséquence, je m'engage-notamment à :

- ne pas modifier, altérer ou dénaturer le sens des informations publiques réutilisées ;
- mentionner, dans le cadre de la réutilisation, les sources des informations et la date de leur dernière mise à jour ;
- ne pas réutiliser les informations publiques listées ci-dessus pour un autre usage qu'essentiellement interne ou privé, sans rediffusion d'images des informations au public ou à des tiers.
- faire figurer les références de tout document réutilisé, quel qu'en soit l'usage, sous la forme suivante : « document conservé aux Archives départementales de la Dordogne, sous la cote..... ».

Droit d'auteur

Conformément à l'article 122-5 aliéna 2 du Code de la Propriété intellectuelle, je m'engage à n'utiliser les documents soumis au droit d'auteur² qu'à des fins strictement privées et à en mentionner l'auteur.

Toute autre utilisation, même non commerciale³, de documents protégés par le droit d'auteur devra faire l'objet d'une autorisation expresse de l'auteur du document, qu'il m'appartiendra de solliciter.

¹ Si un tel usage est envisagé, merci de souscrire une des deux licences concernées par la réutilisation non commerciale avec diffusion publique d'images.

² Hormis les documents administratifs, tous les documents sont protégés par le droit d'auteur.

³ Par exemple un bulletin communal.

Reproduction et réutilisation de documents comportant des données nominatives de moins de 100 ans

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, lorsque une disposition législative ou réglementaire le permet.

En cas de réutilisation de données à caractère personnel d'une personne vivante de plus de 100 ans, le licencié s'engage à obtenir l'accord préalable exprès de la personne intéressée.

Par ailleurs, en cas d'opposition de la personne intéressée à figurer dans une base de données nominative ou dans un traitement informatique de données personnelles, le licencié s'engage à l'en retirer immédiatement.

En effet, la reproduction et 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.

Redevance

La présente licence est donnée à titre gratuit.

En cas de fourniture d'images par les Archives départementales, cette prestation sera facturée au réutilisateur selon les tarifs fixés par le Département.

Ces images seront mises à disposition du réutilisateur dans un délai de xxxx jours (à remplir au cas par cas) après le paiement des frais de fourniture par le licencié.

Fait à Périgueux le.....

Signature du licencié :

Autorisation du Département de la Dordogne :

Accord

Refus⁴

Visa :

⁴ Tout refus fera l'objet d'une décision écrite et motivée du département de la Dordogne.

Annexe n° 3 à la délibération n°22959 du 25 juin 2010

Licence n°2 (version 1)

LICENCE DE REUTILISATION D'INFORMATIONS PUBLIQUES DETENUES PAR LES ARCHIVES
DEPARTEMENTALES DE LA DORDOGNE

LICENCE DE REUTILISATION NON COMMERCIALE D'INFORMATIONS PUBLIQUES AVEC
DIFFUSION PUBLIQUE D'IMAGES
SANS FOURNITURE PAR LE DEPARTEMENT DE LA DORDOGNE DE FICHIERS NUMERIQUES

ENTRE :

Le Département de la Dordogne, Hôtel du Département, 2, rue Paul Louis Courier, 24019 Périgueux
Cedex, représenté par le Président du Conseil départemental, M. Germinal PEIRO, dûment habilité à
signer en vertu de la délibération du Conseil général n°10-353 du 25 juin 2010

Dénommé ci-après le Département,
D'une part,

ET :

Pour une Personne physique

M/Mme..... ;(nom, prénom) demeurant à
.....
.....

Ou pour une Société

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

Ou pour une Association

L'association , numéro SIREN, dont le siège est situé représenté(e)
par en qualité de

Dénommé ci-après le Licencié,
D'autre part,

Il a été préalablement exposé ce qui suit :

PREAMBULE

La réutilisation des informations publiques est définie par l'article 10 de la loi n°78-753 du 17 juillet 1978 modifiée comme une utilisation « par toute personne qui le souhaite à d'autres fins que celles de la mission de service public pour les besoins de laquelle les documents ont été élaborés ou sont détenus ».

Le droit à réutilisation d'informations publiques peut être exercé par 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 Ier de la loi du 17 juillet 1978, mais, par dérogation à ce chapitre, par les règles qu'il appartient à chacun de ces services de définir, conformément aux dispositions de cet article 11 (Voir conseil CADA n° 20082643 du 31 juillet 2009).

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 la Dordogne peut percevoir des droits de réutilisation au titre des informations publiques détenues et produites par les Archives départementales.

La définition de la réutilisation des données publiques, les fonds réutilisables et les modalités de délivrance des licences sont précisés dans le règlement général de la réutilisation adopté par le Conseil général de la Dordogne en date du 26 juin 2010 joint en annexe.

La société/association ou M/Mmeexerce une activité de....

Dans le cadre de son activité, la société/association souhaite réutiliser les informations publiques et/ou les images numériques de

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

Article 1 – Objet de la licence

La présente licence définit les conditions de réutilisation par le Licencié des informations publiques détenues ou produites par les Archives départementales de la Dordogne et décrites à l'article 3.

Article 2 - Droits concédés au licencié

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

Article 3 – Nature et caractéristiques des informations publiques réutilisables

Le Département accorde au Licencié le droit de réutiliser les informations publiques définies ci-dessous détenues par les Archives départementales dans le cadre de sa mission.

Dénomination des informations publiques : fichiers numériques (en mode image) des XXX (préciser type de documents) et dates.

Description du contenu des informations publiques :

Provenance :

Format des informations publiques : fichiers numériques au format image.

Volume des informations publiques :

Article 4 –Finalités de la réutilisation des Informations publiques

Le Licencié est autorisé à réutiliser les informations publiques préalablement définies pour un usage non commercial tel que défini par le règlement de réutilisation des informations publiques.

Il est entendu que la réutilisation est dite non commerciale lorsqu'il s'agit pour le Licencié de faire, hors de toute activité économique, soit de réutiliser pour des besoins propres les informations, soit de les réutiliser en vue de l'élaboration d'un produit ou d'un service destiné à être mis gracieusement à disposition de tiers.

Le licencié souhaite diffuser, au public et/ou à des tiers, les informations précitées..... *(bien expliciter la forme et l'usage qui sera fait des informations publiques)*.

Article 5 – Conditions et limites à la réutilisation des informations publiques

5.1 Respect des conditions de la réutilisation

Le Licencié s'engage, sans restriction ni réserve, à respecter la réglementation en vigueur et à s'abstenir de tout usage contraire aux lois, règlements, ainsi qu'à l'ordre public.

Le Licencié s'engage également, sans restriction ni réserves à respecter les termes de la présente licence et du règlement général annexé.

Le Licencié ne peut réutiliser les informations publiques objet de la présente licence à d'autres fins que celles énumérées aux articles 1 et 4 de la présente licence. Toute autre réutilisation devra faire l'objet d'une nouvelle licence.

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

En outre, toute information publique réutilisée devra indiquer sa source et sa référence (Archives départementales de la Dordogne et cote), ainsi qu'un lien html depuis chaque image vers le site internet des Archives départementales de la Dordogne en cas de diffusion des informations publiques sur un site Internet, sans que ces mentions ne puissent être interprétées comme une quelconque garantie donnée par le Département.

La réutilisation des informations publiques est soumise à la condition que ces dernières ne soient aucunement modifiées ou altérées, que leur sens ne soit pas dénaturé et, le cas échéant, que leur auteur, leurs sources et la date de la dernière mise à jour soient mentionnées de manière visible. Elles devront également toujours être clairement identifiables. Ainsi, si le Licencié propose une impression au format pdf, il devra faire figurer sur le fichier pdf produit un filigrane, en travers de l'image, portant la mention "Archives départementales de la Dordogne".

5.2 Propriété et protection des informations publiques

La présente licence ne vaut **en aucun cas transfert de propriété** des informations publiques réutilisées. Le département de la Dordogne demeure le seul propriétaire des informations publiques réutilisées, et ce, même s'il n'a pas produit lui-même les images.

En aucun cas le Licencié ne peut concéder à un tiers le droit de réutiliser les informations publiques accordé par la présente licence, qui est strictement personnelle.

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

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, ils ne disposent d'aucun droit de rediffusion des informations publiques.

5.3 Informations publiques comportant des données personnelles

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

Article 6 – Gratuité de la licence

La présente licence est accordée gratuitement au Licencié compte tenu du caractère non commercial de la réutilisation.

Article 7 - Durée de la licence

La licence est accordée pour une durée de 5 ans (ou pour la durée de l'exploitation en cas d'usage ponctuel) à compter de la signature de la présente convention. Elle ne pourra pas prendre fin avant cette échéance, sauf dans les cas énoncés à l'article 11 du règlement général de réutilisation annexé à la présente licence. Tout renouvellement fera l'objet d'une nouvelle licence sans possibilité de reconduction tacite.

Article 8 – Contrôle et sanction des obligations contractuelles

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

En cas de non-respect de ses obligations par le Licencié, le département de la Dordogne peut, par lettre recommandée avec avis de réception, mettre en demeure le Licencié de respecter les engagements énumérés dans la présente licence et le règlement général ci-annexé. Le licencié aura alors un (1) mois pour y remédier.

Tout refus du licencié de se conformer à ses obligations peut entraîner, outre la résiliation de la licence, la saisine par le Département de la Dordogne de la Commission d'accès aux documents administratifs.

Article 9 – Responsabilité

Le Département de la Dordogne décline toute responsabilité à la suite de dommages que pourraient subir le Licencié ou des tiers à ce contrat qui résulterait de la réutilisation, correcte ou incorrecte, des informations publiques objet de la présente licence.

Article 10 – Langue du contrat

Le présent contrat est rédigé en Français, seule langue faisant foi en cas de litige, même en présence de traductions, celles-ci, de convention expresse, étant prévues à titre de simple commodité et ne pouvant avoir aucun effet juridique, notamment sur l'interprétation du contrat ou de la commune intention des parties.

Article 11 – Tribunal compétent

Sous réserve des attributions de la Commission d'accès aux documents administratifs (CADA), tout litige lié à la présente convention sera soumis au Tribunal administratif de Bordeaux.

Fait à Périgueux, en deux exemplaires originaux, le

<p>Pour le Département de la Dordogne</p> <p>Germinal PEIRO Président du Conseil départemental</p>	<p>Le licencié</p>
---	--------------------

Annexe n°4 à la délibération n°22959 du 25 juin 2010

Licence n° 2 (version 2)

LICENCE DE REUTILISATION D'INFORMATIONS PUBLIQUES DETENUES PAR LES ARCHIVES
DEPARTEMENTALES DE LA DORDOGNE

LICENCE DE REUTILISATION NON COMMERCIALE D'INFORMATIONS PUBLIQUES AVEC
DIFFUSION PUBLIQUE D'IMAGES
AVEC FOURNITURE DE FICHIERS NUMERIQUES PAR LE DEPARTEMENT DE LA DORDOGNE
(et avec ou sans base de données, à compléter selon l'option choisie)

ENTRE :

Le Département de la Dordogne, Hôtel du Département, 2, rue Paul Louis Courier, 24019 Périgueux
Cedex, représenté par le Président du Conseil départemental, M. Germinal PEIRO, dûment habilité à
signer en vertu de la délibération du Conseil général n°10-353 du 25 juin 2010

Dénommé ci-après le Département,
D'une part,

ET :

Pour une Personne physique

M/Mme..... ;(nom, prénom) demeurant à
.....
.....

Ou pour une Société

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

Ou pour une Association

L'association , numéro SIREN, dont le siège est situé représenté(e)
par en qualité de

Dénommé ci-après le Licencié,
D'autre part,

Il a été préalablement exposé ce qui suit :

PREAMBULE

La réutilisation des informations publiques est définie par l'article 10 de la loi n°78-753 du 17 juillet 1978 modifiée comme une utilisation « par toute personne qui le souhaite à d'autres fins que celles de la mission de service public pour les besoins de laquelle les documents ont été élaborés ou sont détenus ».

Le droit à réutilisation d'informations publiques peut être exercé par 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 Ier de la loi du 17 juillet 1978, mais, par dérogation à ce chapitre, par les règles qu'il appartient à chacun de ces services de définir, conformément aux dispositions de cet article 11 (Voir conseil CADA n° 20082643 du 31 juillet 2009).

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 la Dordogne peut percevoir des droits de réutilisation au titre des informations publiques détenues et produites par les Archives départementales.

La définition de la réutilisation des données publiques, les fonds réutilisables et les modalités de délivrance des licences sont précisés dans le règlement général de la réutilisation adopté par le Conseil général de la Dordogne en date du 25 juin 2010.

La société/association ou M/Mmeexerce une activité de....

Dans le cadre de son activité, la société/association souhaite réutiliser les informations publiques et/ou les images numériques de

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

Article 1 – Objet de la licence

La présente licence définit :

- d'une part, les conditions de réutilisation par le licencié des informations publiques définies à l'article 3 et mises à sa disposition par les Archives départementales du Département de la Dordogne.
- d'autre part, les conditions de la fourniture par le département des fichiers numériques relatifs aux informations publiques précitées.

Clause à insérer si nécessaire (dépend de ce qui est fourni)

Les conditions d'exploitation des droits de propriété intellectuelle de la base de données fournie par le département sont définies à l'article 5.

Article 2 - Droits concédés au licencié

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

Article 3 – Nature et caractéristiques des informations publiques réutilisables

Le Département accorde au Licencié le droit de réutiliser les informations publiques définies ci-dessous, détenues par les Archives départementales de la Dordogne, et lui fournit les fichiers numériques correspondants.

Images

Dénomination des informations publiques : fichiers numériques (en mode image) des XXX (préciser le type de documents) et dates.

Description du contenu des informations publiques :

Provenance :

Format des informations publiques fournies : fichiers numériques au format image. Résolution XXX dpi en niveaux de gris, compression jpeg XX à l'échelle Photoshop.

Volume des informations publiques :

Nommage : selon le plan de nommage des Archives départementales de la Dordogne

Clause à insérer si nécessaire (dépend de ce qui est fourni) :

Base de données :

- Dénomination des informations : base de données décrivant les images fournies.

- Description du contenu des informations publiques : description de chaque lot d'images correspondant au xxx pour une année donnée, permettant ainsi de retrouver les images correspondant à chaque information publique.

- Volume : x lignes.

Article 4 –Finalités de la réutilisation des Informations publiques

Le Licencié est autorisée à réutiliser les informations publiques préalablement définies pour un usage non commercial tel que défini par le règlement de réutilisation des informations publiques.

Il est entendu que la réutilisation est dite non commerciale lorsqu'il s'agit pour le Licencié de faire, hors de toute activité économique, soit de réutiliser pour des besoins propres les informations, soit de les réutiliser en vue de l'élaboration d'un produit ou d'un service destiné à être mis gracieusement à disposition de tiers.

Le licencié souhaite diffuser, au public et/ou à des tiers, les informations précitées(*bien expliciter la forme et l'usage qui sera fait des informations publiques*).

Article 5 : Conditions d'exploitation des droits de propriété intellectuelle du département de la Dordogne (article à insérer si fourniture de la base de données)

Le département de la Dordogne 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.

Ni la base de données décrite à l'article 3, ni les images ne peuvent, en aucun cas, faire l'objet d'une autre réutilisation que celle décrite à l'article 4. Elles ne peuvent pas être cédées, en tout ou partie, à titre gracieux ou payant, à un tiers, ni être modifiées de quelque manière que ce soit.

Article 6 – Calendrier et modalités de la fourniture des informations

6.1 Fourniture des informations

Les images des informations publiques seront remises sous format jpeg, et la base de données sous format (à préciser), sur support de stockage ou sur internet en fonction :

- du mode de mise à disposition souhaité parmi ceux énumérés dans le règlement général de la réutilisation des informations publiques en date du ;
- et du nombre de données sollicitées.

6.2 Frais liés à la fourniture des images

En échange de la fourniture des images et/ou de la base de données, le cas échéant, le licencié devra s'acquitter de frais de fourniture d'un montant de XXXXX € (établis selon les tarifs arrêtés par le Département de la Dordogne). Ce prix est fixe pour la durée de la licence.

6.3 Calendrier de la mise à disposition des informations

Le département de la Dordogne (Archives départementales) devra mettre à disposition les informations publiques (images et base de données) dans un délai de xxx jours (*à compléter au cas par cas*) après le paiement des frais par le licencié.

6.4 Conformité des images fournies

Le licencié reconnaît et accepte que les informations publiques sont fournies par le département de la Dordogne en l'état, tels que détenues par les Archives départementales, sans autre garantie.

Toutefois, le licencié dispose d'un délai d'un mois, à compter de la date de la mise à disposition des images, afin de 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 reconnue par le département de la Dordogne (Archives départementales) des images, ce dernier dispose d'un délai d'un mois pour remettre à disposition les informations conformes.

En cas de non-conformité des images non reconnue par le département de la Dordogne (Archives départementales), le licencié peut, par lettre recommandée avec avis de réception, mettre fin à la licence. La fin de la licence sera effective dans les 5 jours après réception du courrier par le département de la Dordogne (Archives départementales).

En cas de mise à disposition des informations publiques au format jpeg ou pdf, 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 licencié ou des tiers résultant de la réutilisation des informations publiques est de la seule responsabilité du licencié qui en assumera seul les conséquences financières.

Article 7 – Conditions et limites à la réutilisation des informations publiques

7.1 Respect des conditions de la réutilisation

Le Licencié s'engage, sans restriction ni réserve, à respecter la réglementation en vigueur et à s'abstenir de tout usage contraire aux lois, règlements, ainsi qu'à l'ordre public.

Le Licencié s'engage également, sans restriction ni réserves à respecter les termes de la présente licence et du règlement général annexé.

Le Licencié ne peut réutiliser les informations publiques objet de la présente licence à d'autres fins que celles énumérées aux articles 1 et 4 de la présente licence. Toute autre réutilisation devra faire l'objet d'une nouvelle licence.

En aucun cas le licencié ne peut concéder à un tiers le droit de réutiliser les informations publiques accordé par la présente licence, qui est strictement personnelle.

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

En outre, toute information publique réutilisée devra indiquer sa source et sa référence (Archives départementales de la Dordogne et cote), ainsi qu'un lien html depuis chaque image vers le site internet des Archives départementales de la Dordogne en cas de diffusion des informations publiques sur un site Internet, sans que ces mentions ne puissent être interprétées comme une quelconque garantie donnée par le Département.

La réutilisation des informations publiques est soumise à la condition que ces dernières ne soient aucunement modifiées ou altérées, que leur sens ne soit pas dénaturé et, le cas échéant, que leur auteur, leurs sources et la date de la dernière mise à jour soient mentionnées de manière visible. Elles devront également toujours être clairement identifiables. Ainsi, si le Licencié propose une impression au format pdf, il devra faire figurer sur le fichier pdf produit un filigrane, en travers de l'image, portant la mention "Archives départementales de la Dordogne".

7.2 Propriété et protection des informations publiques

La présente licence ne vaut **en aucun cas transfert de propriété** des informations publiques réutilisées. Le département de la Dordogne demeure le seul propriétaire des informations publiques fournies, qu'il a, le cas échéant, numérisées ou réalisées à ses frais.

Le Licencié s'engage à ne pas céder à un tiers, d'une manière ou d'un autre, à titre gracieux ou payant, une ou des image(s) fournie(s) par le département de la Dordogne, ni la base de données éventuellement associée.

Le Licencié ne peut concéder en aucun cas à un tiers le droit à réutilisation des informations publiques accordé par la présente licence.

En cas de mise en ligne sur internet de fichiers numériques fournis par le département de la Dordogne, le Licencié s'engage à ce que ces images n'aient pas d'URL propres afin d'éviter toute récupération des fichiers par des tiers. Le licencié ne devra proposer aucun téléchargement des images fournies, sauf au format pdf.

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.

7.3 Informations comportant des données personnelles

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

Article 8 – Gratuité de la licence

La présente licence est accordée gratuitement au licencié compte tenu du caractère non commercial de la réutilisation.

En revanche la fourniture des images est facturée comme indiqué à l'article 6.2 de la présente licence.

Article 9 – Modalités de paiement

Le paiement des frais de fourniture des images et/ou de la base de données sera effectué en une fois à réception du titre de paiement correspondant émis par le Payeur départemental.

Les délais de paiement et les modalités du paiement figurent sur le titre de paiement.

Article 10 – Durée de la licence

La licence est accordée pour une durée de 5 ans (ou pour la durée de l'exploitation en cas d'usage ponctuel) à compter de la signature de la présente convention. Elle ne pourra pas prendre fin avant cette échéance, sauf dans les cas énoncés à l'article 11 du règlement général de réutilisation annexé à la présente licence. Tout renouvellement fera l'objet d'une nouvelle licence sans possibilité de reconduction tacite..

Article 11 – Contrôle et sanction des obligations contractuelles

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

En cas de non-respect de ses obligations par le Licencié, le département de la Dordogne peut, par lettre recommandée avec avis de réception, mettre en demeure le Licencié de respecter les engagements énumérés dans la présente licence et le règlement général ci-annexé. Le licencié aura alors un (1) mois pour y remédier.

Tout refus du licencié de se conformer à ses obligations peut entraîner, outre la résiliation de la licence, la saisine par le Département de la Dordogne de la Commission d'accès aux documents administratifs..

Article 12 – Responsabilité

Le Département de la Dordogne décline toute responsabilité à la suite de dommages que pourraient subir le Licencié ou des tiers à ce contrat qui résulterait de la réutilisation, correcte ou incorrecte, des informations publiques objet de la présente licence.

Article 13 – Langue du contrat

Le présent contrat est rédigé en Français, seule langue faisant foi en cas de litige, même en présence de traductions, celles-ci, de convention expresse, étant prévues à titre de simple commodité et ne pouvant avoir aucun effet juridique, notamment sur l'interprétation du contrat ou de la commune intention des parties.

Article 14 – Tribunal compétent

Sous réserve des attributions de la Commission d'accès aux documents administratifs (CADA), tout litige lié à la présente convention sera soumis au Tribunal administratif de Bordeaux.

Fait à Périgueux, en deux exemplaires originaux, le

<p>Pour le Département de la Dordogne</p> <p>Germinal PEIRO Président du Conseil départemental</p>	<p>Le licencié</p>
---	--------------------

Annexe n°5 à la délibération n°22959 du 25 juin 2010

Licence n° 3 (version 1)

**LICENCE DE REUTILISATION D'INFORMATIONS PUBLIQUES DETENUES PAR LES ARCHIVES
DEPARTEMENTALES DE LA DORDOGNE**

**LICENCE DE REUTILISATION COMMERCIALE D'INFORMATIONS PUBLIQUES
AVEC DIFFUSION D'IMAGES AU PUBLIC OU A DES TIERS ET
FOURNITURE PAR LE DEPARTEMENT DE LA DORDOGNE DE FICHIERS NUMERIQUES
(avec ou sans fourniture de la base de données, à compléter selon l'option choisie)**

ENTRE :

Le Département de la Dordogne, Hôtel du Département, 2, rue Paul Louis Courier, 24019 Périgueux Cedex, représenté par le Président du Conseil départemental, M. Germinal PEIRO, dûment habilité à signer en vertu de la délibération du Conseil général n°10-353 du 25 juin 2010

Dénommé ci-après le Département,
D'une part,

ET :

Pour une Personne physique

M/Mme..... ;(nom, prénom) demeurant à
.....
.....

Ou pour une Société

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

Ou pour une Association

L'association , numéro SIREN, dont le siège est situé représenté(e)
par en qualité de

Dénommé ci-après le Licencié,
D'autre part,

Il a été préalablement exposé ce qui suit :

PREAMBULE

La réutilisation des informations publiques est définie par l'article 10 de la loi n°78-753 du 17 juillet 1978 modifiée comme une utilisation « par toute personne qui le souhaite à d'autres fins que celles de la mission de service public pour les besoins de laquelle les documents ont été élaborés ou sont détenus ».

Le droit à réutilisation d'informations publiques peut être exercé par 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 Ier de la loi du 17 juillet 1978, mais, par dérogation à ce chapitre, par les règles qu'il appartient à chacun de ces services de définir, conformément aux dispositions de cet article 11 (Voir conseil CADA n° 20082643 du 31 juillet 2009).

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 la Dordogne peut percevoir des droits de réutilisation au titre des informations publiques détenues et produites par les Archives départementales.

La définition de la réutilisation des données publiques, les fonds réutilisables et les modalités de délivrance des licences sont précisés dans le règlement général de la réutilisation adopté par le Conseil général de la Dordogne en date du 25 juin 2010 joint en annexe.

La société/association ou M/Mmeexerce une activité de....

Dans le cadre de son activité, la société/association souhaite réutiliser les informations publiques et/ou les images numériques de

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

Article 1 – Objet de la licence

La présente licence définit :

- d'une part, les conditions de réutilisation par le licencié des informations publiques définies à l'article 3 et mises à sa disposition par les Archives départementales de la Dordogne, en contrepartie du paiement de la redevance prévue à l'article 8 ;
- d'autre part, les conditions de la fourniture par le département des fichiers numériques relatifs aux informations publiques précitées.

Clause à insérer si nécessaire (dépend de ce qui est fourni)

Les conditions d'exploitation des droits de propriété intellectuelle de la base de données fournie par le département sont définies à l'article 5.

Article 2 : Droits concédés au licencié

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

Article 3 – Nature et caractéristiques des informations publiques réutilisables

Le Département accorde au Licencié le droit de réutiliser les informations publiques, détenues par les Archives départementales de la Dordogne, définies ci-dessous et lui fournit les fichiers numériques correspondants.

Images :

Dénomination des informations publiques : fichiers numériques (en mode image) des XXX (préciser le type de documents) et dates.

Description du contenu des informations publiques :

Provenance :

Format des informations publiques fournies : fichiers numériques au format image. Résolution XXX dpi en niveaux de gris, compression jpeg XX à l'échelle Photoshop.

Volume des informations publiques :

Nommage : selon le plan de nommage des Archives départementales de la Dordogne

Clause à insérer si nécessaire (dépend de ce qui est fourni) :

Base de données :

- Dénomination des informations : base de données décrivant les images fournies.
- Description du contenu des informations publiques : description de chaque lot d'images correspondant au xxx pour une année donnée, permettant ainsi de retrouver les images correspondant à chaque information publique.
- Volume : xx lignes.

Article 4 – Finalité de la réutilisation des Informations publiques

Le Licencié est autorisée à réutiliser les informations publiques préalablement définies pour un usage commercial tel que défini par le règlement de réutilisation des informations publiques (annexé à la présente convention).

Le licencié souhaite diffuser ces images au public et/ou à des tiers sous la forme
(*explicitement la forme et l'usage qui sera fait des informations publiques*).

Article 5 : Conditions d'exploitation des droits de propriété intellectuelle du département de la Dordogne (article à insérer si nécessaire)

Le département de la Dordogne 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.

Ni la base de données décrite à l'article 3 ni les images, ne peuvent, en aucun cas, faire l'objet d'une autre réutilisation que celle décrite à l'article 4. Elles ne peuvent pas être cédées, en tout ou partie, à titre gracieux ou payant, à un tiers, ni être modifiées de quelque manière que ce soit.

Article 6 – Calendrier et modalités de la fourniture des informations

6.1 Fourniture des informations

Les images des informations publiques seront remises sous format jpeg, et la base de données sous format (à préciser), sur support de stockage ou sur internet en fonction :

- du mode de mise à disposition souhaité ;
- et du nombre de données sollicitées.

6.2 Calendrier de la mise à disposition des informations

Le département de la Dordogne (Archives départementales) devra mettre à disposition les informations publiques (images et base de données le cas échéant) dans un délai de xxx jours (*à compléter au cas par cas*) après le paiement des frais par le licencié.

6.3 Conformité des images fournies

Le licencié reconnaît et accepte que les informations publiques sont fournies par le département de la Dordogne en l'état, telles que détenues par les Archives départementales, sans autre garantie.

Toutefois, le licencié dispose d'un délai d'un mois, à compter de la date de la mise à disposition des images, afin de 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 reconnue par le département de la Dordogne (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 reconnue par le département de la Dordogne (Archives départementales), le licencié peut, par lettre recommandée avec avis de réception, mettre fin à la licence. La fin de la licence sera effective dans les 5 jours après réception du courrier par le département de la Dordogne (Archives départementales).

En cas de mise à disposition des images au format jpeg ou pdf, 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 licencié ou des tiers résultant de la réutilisation des informations publiques est de la seule responsabilité du licencié qui en assumera seul les conséquences financières.

Article 7 – Conditions et limites à la réutilisation des informations publiques

7.1 Respect des conditions de la réutilisation

Le Licencié s'engage, sans restriction ni réserve, à respecter la réglementation en vigueur et à s'abstenir de tout usage contraire aux lois, règlements, ainsi qu'à l'ordre public.

Le Licencié s'engage également, sans restriction ni réserves à respecter les termes de la présente licence et du règlement général annexé.

Le Licencié ne peut réutiliser les informations publiques objet de la présente licence à d'autres fins que celles énumérées aux articles 1 et 4 de la présente licence. Toute autre réutilisation devra faire l'objet d'une nouvelle licence.

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

En outre, toute information publique réutilisée devra indiquer sa source et sa référence (Archives départementales de la Dordogne et cote), ainsi qu'un lien html depuis chaque image vers le site internet des Archives départementales de la Dordogne en cas de diffusion des informations publiques sur un site Internet, sans que ces mentions ne puissent être interprétées comme une quelconque garantie donnée par le Département.

La réutilisation des informations publiques est soumise à la condition que ces dernières ne soient aucunement modifiées ou altérées, que leur sens ne soit pas dénaturé et, le cas échéant, que leur auteur, leurs sources et la date de la dernière mise à jour soient mentionnées de manière visible. Elles

devront également toujours être clairement identifiables. Ainsi, si le Licencié propose une impression au format pdf, il devra faire figurer sur le fichier pdf produit un filigrane, en travers de l'image, portant la mention "Archives départementales de la Dordogne".

7.2 Propriété et protection des informations publiques

La présente licence ne vaut **en aucun cas transfert de propriété** des informations publiques réutilisées. Le département de la Dordogne demeure le seul propriétaire des informations publiques réutilisées, qu'il a numérisées ou réalisées à ses frais.

En aucun cas le Licencié ne peut concéder à un tiers le droit de réutiliser les informations publiques accordé par la présente licence, qui est strictement personnelle. Il s'engage également à ne pas céder à un tiers, d'une manière ou d'un autre, à titre gracieux ou payant, une ou des image(s) fournie(s) par le département de la Dordogne, ni la base de données éventuellement associée.

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

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, ils ne disposent d'aucun droit de rediffusion des informations publiques.

7.3 Informations comportant des données personnelles

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

Article 8 – Redevance

En échange de la réutilisation des informations listées dans l'article 3 pour les finalités fixées à l'article 4, le licencié devra s'acquitter d'une redevance de XXXXX € (établie selon les tarifs fixés par le Département de la Dordogne) selon les modalités de paiement suivantes :
(indiquer le montant et le calendrier de règlement)

Article 9 – Modalités de paiement

Le paiement de la redevance sera effectué selon le calendrier indiqué ci-dessus à réception du titre de paiement correspondant émis par le Payeur départemental (comptable public du département de la Dordogne).

Les délais de paiement et les modalités du paiement figurent sur le titre de paiement.

Article 10 – Durée de la licence

La licence est accordée pour une durée de 5 ans (ou pour la durée de l'exploitation en cas d'usage ponctuel) à compter de la signature de la présente convention. Tout renouvellement fera l'objet d'une nouvelle licence sans possibilité de reconduction tacite.

Elle ne pourra pas prendre fin avant cette échéance, sauf dans les cas énoncés ci-dessous (article 11 § 1 et § 2 du règlement ci-annexé) :

1. Décès de la personne physique licenciée

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

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, sans préavis et sans indemnité 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, le département de la Dordogne 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'informait pas le département de la Dordogne (Archives départementales), ce dernier pourra mettre fin de plein droit à la licence sans préavis et sans indemnité.

Article 11 – Résiliation

11.1. : Résiliation pour motif d'intérêt général

Pour la préservation de l'intérêt général, 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 30 jours après la notification de la résiliation dûment motivée.

11.2. : Résiliation pour faute

En cas de non respect par le licencié d'une des obligations, prévues par la présente licence ou par le règlement, la licence pourra être résiliée de plein droit et sans indemnité par le Département 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.

11.3. : 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 réutilisateur sera informé de cette résiliation par lettre recommandée avec accusé de réception.

11.4. : Résiliation à la demande du licencié

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

Le licencié peut mettre fin à la licence moyennant un préavis de six (6) mois. Le licencié en informera le département de la Dordogne (Archives départementales), par lettre recommandée avec avis de réception.

Le licencié ne pourra mettre fin à la licence avant un délai de 3 ans suivant la date de la signature de la licence.

Article 12 – Contrôle et sanction des obligations contractuelles

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

En cas de non-respect de ses obligations par le Licencié, le département de la Dordogne peut, par lettre recommandée avec avis de réception, mettre en demeure le Licencié de respecter les engagements énumérés dans la présente licence et le règlement général ci-annexé. Le licencié aura alors un (1) mois pour y remédier.

Tout refus du licencié de se conformer à ses obligations peut entraîner, outre la résiliation de la licence, la saisine par le Département de la Commission d'accès aux documents administratifs.

Article 13 – Responsabilité

Le Département de la Dordogne décline toute responsabilité à la suite de dommages que pourraient subir le Licencié ou des tiers à ce contrat qui résulterait de la réutilisation, correcte ou incorrecte, des informations publiques objet de la présente licence.

Article 14 – Langue du contrat

Le présent contrat est rédigé en Français, seule langue faisant foi en cas de litige, même en présence de traductions, celles-ci, de convention expresse, étant prévues à titre de simple commodité et ne pouvant avoir aucun effet juridique, notamment sur l'interprétation du contrat ou de la commune intention des parties.

Article 15 – Tribunal compétent

Sous réserve des attributions de la Commission d'accès aux documents administratifs (CADA), tout litige lié à la présente convention sera soumis au Tribunal administratif de Bordeaux.

Fait à Périgueux, en deux exemplaires originaux, le

<p>Pour le Département de la Dordogne</p> <p>Germinal PEIRO Président du Conseil départemental</p>	<p>Le licencié</p>
---	--------------------

Annexe n°6 à la délibération n°22959 du 25 juin 2010

Licence n° 3 (version 2)

LICENCE DE REUTILISATION D'INFORMATIONS PUBLIQUES DETENUES PAR LES ARCHIVES
DEPARTEMENTALES DE LA DORDOGNE

LICENCE DE REUTILISATION COMMERCIALE D'INFORMATIONS PUBLIQUES
AVEC DIFFUSION D'IMAGES AU PUBLIC OU A DES TIERS
SANS FOURNITURE PAR LE DEPARTEMENT DE LA DORDOGNE DE FICHIERS NUMERIQUES

ENTRE :

Le Département de la Dordogne, Hôtel du Département, 2, rue Paul Louis Courier, 24019 Périgueux
Cedex, représenté par le Président du Conseil départemental, M. Germinal PEIRO, dûment habilité à
signer en vertu de la délibération du Conseil général n°10-353 du 25 juin 2010

Dénommé ci-après le Département,
D'une part,

ET :

Pour une Personne physique

M/Mme..... ;(nom, prénom) demeurant à
.....
.....

Ou pour une Société

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

Ou pour une Association

L'association , numéro SIREN, dont le siège est situé représenté(e)
par en qualité de

Dénommé ci-après le Licencié,
D'autre part,

Il a été préalablement exposé ce qui suit :

PREAMBULE

La réutilisation des informations publiques

La réutilisation des informations publiques est définie par l'article 10 de la loi n°78-753 du 17 juillet 1978 modifiée comme une utilisation « par toute personne qui le souhaite à d'autres fins que celles de la mission de service public pour les besoins de laquelle les documents ont été élaborés ou sont détenus ».

Le droit à réutilisation d'informations publiques peut être exercé par 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 Ier de la loi du 17 juillet 1978, mais, par dérogation à ce chapitre, par les règles qu'il appartient à chacun de ces services de définir, conformément aux dispositions de cet article 11 (Voir conseil CADA n° 20082643 du 31 juillet 2009).

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 la Dordogne peut percevoir des droits de réutilisation au titre des informations publiques détenues et produites par les Archives départementales.

La société/association ou M/Mmeexerce une activité de....

Dans le cadre de son activité, la société/association souhaite réutiliser les informations publiques et/ou les images numériques de

La définition de la réutilisation des données publiques, les fonds réutilisables et les modalités de délivrance des licences sont précisés dans le règlement général de la réutilisation adopté par le Conseil général de la Dordogne en date du 25 juin 2010 joint en annexe.

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

Article 1 – Objet de la licence

La présente licence définit les conditions de réutilisation par le Licencié des informations publiques détenues ou produites par les Archives départementales du Département de la Dordogne définies à l'article 3 en contrepartie de la redevance fixée par l'article 6.

Article 2 : Droits concédés au licencié

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

Article 3 – Nature et caractéristiques des informations réutilisables

Le Département accorde au Licencié le droit de réutiliser les informations publiques définies ci-dessous détenues par les Archives départementales de la Dordogne dans le cadre de sa mission.

Dénomination des informations publiques : XXX (préciser type de documents) et dates.

Description du contenu des informations publiques :

Provenance :

Format des informations : fichiers numériques au format image.

Volume des informations :

Article 4 –Finalités de la réutilisation des Informations

Le Licencié est autorisé à réutiliser les informations publiques définies à l'article 3 pour un usage commercial tel que défini par le règlement de réutilisation des informations publiques.

INSCRIRE LA DEFINITION

Le licencié souhaite diffuser, au public ou à des tiers, les informations définies à l'article 3(*expliquer clairement la forme et l'usage qui sera fait des informations publiques*).

Article 5 – Conditions et limites à la réutilisation des informations

5.1 Respect des conditions de la réutilisation

Le Licencié s'engage, sans restriction ni réserve, à respecter la réglementation en vigueur et à s'abstenir de tout usage contraire aux lois, règlements, ainsi qu'à l'ordre public.

Le Licencié s'engage également, sans restriction ni réserves à respecter les termes de la présente licence et du règlement général annexé.

Le Licencié ne peut réutiliser les informations publiques objet de la présente licence à d'autres fins que celles énumérées aux articles 1 et 4 de la présente licence. Toute autre réutilisation devra faire l'objet d'une nouvelle licence.

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

En outre, toute information publique réutilisée devra indiquer sa source et sa référence (Archives départementales de la Dordogne et cote), ainsi qu'un lien html depuis chaque image vers le site internet des Archives départementales de la Dordogne en cas de diffusion des informations publiques sur un site Internet, sans que ces mentions ne puissent être interprétées comme une quelconque garantie donnée par le Département.

La réutilisation des informations publiques est soumise à la condition que ces dernières ne soient aucunement modifiées ou altérées, que leur sens ne soit pas dénaturé et, le cas échéant, que leur auteur, leurs sources et la date de la dernière mise à jour soient mentionnées de manière visible. Elles devront également toujours être clairement identifiables. Ainsi, si le Licencié propose une impression au format pdf, il devra faire figurer sur le fichier pdf produit un filigrane, en travers de l'image, portant la mention "Archives départementales de la Dordogne".

5.2 Propriété et protection des informations publiques

La présente licence ne vaut **en aucun cas transfert de propriété** des informations publiques réutilisées. Le département de la Dordogne demeure le seul propriétaire des informations publiques réutilisées, et ce, même s'il n'a pas produit lui-même les images.

En aucun cas le Licencié ne peut concéder à un tiers le droit de réutiliser les informations publiques accordé par la présente licence, qui est strictement personnelle.

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

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, ils ne disposent d'aucun droit de rediffusion des informations publiques.

5.3 Informations comportant des données personnelles

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

Article 6 – Redevance

En échange de la réutilisation des informations listées dans l'article 3 pour les finalités fixées à l'article 4, le licencié devra s'acquitter d'une redevance de XXXXX (établie selon les tarifs fixés par le Département de la Dordogne) selon les modalités de paiement suivantes :

(indiquer le montant et le calendrier de règlement)

Article 7 – Modalités de paiement

Le paiement de la redevance sera effectué selon le calendrier indiqué ci-dessus à réception du titre de paiement correspondant émis par le Payeur départemental (comptable public du département de la Dordogne).

Les délais de paiement et les modalités du paiement figurent sur le titre de paiement.

Article 8 – Durée de la licence

La licence est accordée pour une durée de 5 ans (ou pour la durée de l'exploitation en cas d'usage ponctuel) à compter de la signature de la présente convention. Tout renouvellement fera l'objet d'une nouvelle licence sans possibilité de reconduction tacite.

Elle ne pourra pas prendre fin avant cette échéance, sauf dans les cas énoncés ci-dessous (article 11 § 1 et § 2 du règlement ci-annexé) :

1. Décès de la personne physique licenciée

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

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, sans préavis et sans indemnité 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, le département de la Dordogne 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'informait pas le département de la Dordogne (Archives départementales), ce dernier pourra mettre fin de plein droit à la licence sans préavis et sans indemnité.

Article 9 – Résiliation

9.1. : Résiliation pour motif d'intérêt général

Pour la préservation de l'intérêt général, 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 30 jours après la notification de la résiliation dûment motivée.

9.2. : Résiliation pour faute

En cas de non respect par le licencié d'une des obligations, prévues par la présente licence ou par le règlement, la licence pourra être résiliée de plein droit et sans indemnité par le Département 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.

9.3. : 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 réutilisateur sera informé de cette résiliation par lettre recommandée avec accusé de réception.

9.4. : Résiliation à la demande du licencié

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

Le licencié peut mettre fin à la licence moyennant un préavis de six (6) mois. Le licencié en informera le département de la Dordogne (Archives départementales), par lettre recommandée avec avis de réception.

Le licencié ne pourra mettre fin à la licence avant un délai de 3 ans suivant la date de la signature de la licence.

Article 10 – Contrôle et sanction des obligations contractuelles

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

En cas de non-respect de ses obligations par le Licencié, le département de la Dordogne peut, par lettre recommandée avec avis de réception, mettre en demeure le Licencié de respecter les engagements énumérés dans la présente licence et le règlement général ci-annexé. Le licencié aura alors un (1) mois pour y remédier.

Tout refus du licencié de se conformer à ses obligations peut entraîner, outre la résiliation de la licence, la saisine par le Département de la Commission d'accès aux documents administratifs.

Article 11 – Responsabilité

Le Département de la Dordogne décline toute responsabilité à la suite de dommages que pourraient subir le Licencié ou des tiers à ce contrat qui résulterait de la réutilisation, correcte ou incorrecte, des informations publiques objet de la présente licence.

Article 12 – Langue du contrat

Le présent contrat est rédigé en Français, seule langue faisant foi en cas de litige, même en présence de traductions, celles-ci, de convention expresse, étant prévues à titre de simple commodité et ne pouvant avoir aucun effet juridique, notamment sur l'interprétation du contrat ou de la commune intention des parties.

Article 13 – Tribunal compétent

Sous réserve des attributions de la Commission d'accès aux documents administratifs (CADA), tout litige lié à la présente convention sera soumis au Tribunal administratif de Bordeaux.

Fait à Périgueux, en deux exemplaires originaux, le

<p>Pour le Département de la Dordogne</p> <p>Germinal PEIRO Président du Conseil départemental</p>	<p>Le licencié</p>
---	--------------------