

## **REGLEMENT GÉNÉRAL**

### **RELATIF A LA REUTILISATION DES DONNEES PUBLIQUES**

### **PROVENANT DES ARCHIVES DEPARTEMENTALES DE SAONE-ET-LOIRE**

#### **Préambule**

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.

La directive européenne 2003/98/CE du 17 novembre 2003 encourage la réutilisation des informations publiques. Cette directive, modifiée par la directive 2013/37/UE du 26 juin 2013, a été transposée en droit français par l'ordonnance n° 2005-650 du 6 juin 2005 qui a créé au sein de la loi du 17 juillet 1978 un chapitre, constituant les articles 10 à 19 de cette loi, relatif à la réutilisation des informations publiques. L'article 10 prévoit que les informations figurant dans les documents produits ou reçus par les collectivités territoriales peuvent être utilisées 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 produits ou reçus. Cette disposition permet donc notamment une réutilisation de ces informations à des fins commerciales.

Mais, en application de l'article 11 de cette même loi, ce droit ne s'applique pas directement aux fonds « des services d'archives publics créés dans un but pédagogique, culturel ou de recherche exerçant à titre principal une telle mission », dont les services d'archives départementales. Il s'ensuit qu'il appartient aux Départements de définir leurs propres règles de réutilisation pour leur service d'archives départementales, sous forme d'un règlement général et de contrats de licences de réutilisation, prises en fonction des dispositions législatives et réglementaires en vigueur et incluant, le cas échéant, une tarification.

Par ailleurs, le fonds des Archives Départementales de Saône-et-Loire comporte des œuvres de l'esprit au sens des articles L.112-1 et suivants du code de la propriété intellectuelle. Ces œuvres ne rentrent pas dans le champ d'application de la loi précitée du 17 juillet 1978 78-753. Cependant, leur utilisation est possible sous réserve du respect des règles de réutilisation précisées dans le présent règlement général et les contrats de licence qui y sont visés.

De la même manière, les informations publiques et les œuvres conservées, communiquées et diffusées par les Archives Départementales de Saône-et-Loire le sont sous la forme de bases de données dont le Département est le producteur. En cette qualité, le Département bénéficie du droit sui generis des producteurs de bases de données au titre des investissements substantiels, tant quantitatifs que qualitatifs, engagés pour la constitution, la vérification et la présentation desdites informations, tels que ces droits sont consacrés par les articles L.342-1 et suivants du code de la propriété intellectuelle. La réutilisation de ces bases de données est soumise à des règles précisées dans le présent règlement général et les contrats de licence qui y sont visés.

Dans ce cadre juridique, le Département de Saône-et-Loire a défini les conditions et les limites de la réutilisation des données publiques détenues par les Archives Départementales de Saône-et-Loire, ainsi que les redevances demandées en contrepartie.

#### **Article 1. Objet du Règlement Général et Définitions**

##### **1.1 Objet du Règlement Général**

En application de l'article 11 du chapitre II de la loi n°78-753 du 17 juillet 1978, le département de Saône-et-Loire est habilité à déterminer librement les conditions et les modalités de réutilisation des informations publiques qui sont en sa possession. Il doit particulièrement s'assurer que cette réutilisation satisfait aux exigences qu'imposent les dispositions de l'article 13 de cette loi qui, s'agissant d'informations publiques comportant des données à caractère personnel, renvoient aux dispositions de la loi 78-17 du 6 janvier 1978.

Le présent règlement général vise à définir les conditions de réutilisation des informations publiques produites et/ou conservées par les Archives départementales de Saône-et-Loire, et ce, en fonction du type de données et de l'usage qui en est fait.

Plus particulièrement, le présent règlement général a pour finalités principales :

- de délimiter avec clarté et précision les fonds pouvant faire l'objet d'une demande de réutilisation des informations publiques ;
- d'encadrer techniquement et administrativement l'instruction des demandes formulées au titre de réutilisations des informations publiques ;
- de déterminer le schéma tarifaire des demandes de réutilisations des informations publiques ;
- de fixer les sanctions infligées en cas de non-respect du présent règlement général ou des dispositions des contrats de licence éventuellement conclus avec les réutilisateurs selon les modèles annexés au présent règlement général.

La mise en place d'un règlement général n'a pas vocation à se substituer aux termes de la loi n°78-753 du 17 juillet 1978 et aux dispositions contractuelles consenties dans le cadre des contrats de licence.

Tout acte de réutilisation implique le respect du présent règlement général et des dispositions des contrats de licences auxquelles ce règlement sera annexé pour en faire partie intégrante.

## 1.2 Définitions

**a)** Le terme « **Base de Données** » désigne l'ensemble d'éléments organisés de manière systématique ou méthodique et accessibles individuellement par voie électronique ou toute autre manière, comportant les Informations Publiques et les Œuvres Intellectuelles, et sur lesquelles le Département bénéficie des droits de producteurs de données conformément aux dispositions des articles L.342-1 du code de la propriété intellectuelle.

**b)** Le terme « **Département** » désigne le Département de Saône-et-Loire, sauf mention contraire.

**c)** Le terme « **Information** » désigne l'ensemble des Informations Publiques, les Œuvres Intellectuelles et les Bases de Données, quel que soit leur support, susceptibles de faire l'objet d'une utilisation dans les termes de l'article 3.1 du présent règlement général ou d'un contrat de licence dans les termes des articles 3.2 et 3.3 du présent règlement général et selon les modèles de Licence y annexés.

**d)** Le terme « **Informations Publiques** » désigne les informations produites et/ou conservées par les Archives départementales de Saône-et-Loire dont la communication constitue un droit en application des dispositions de la loi n°78-753 du 17 juillet 1978 et des articles L. 213-1 et L. 213-2 du code du patrimoine ainsi que les informations dont la communication ne constitue pas un droit en application de la législation en vigueur, mais qui ont fait l'objet d'une diffusion publique, à l'exception de celles figurant sur des documents sur lesquels des tiers disposent de droits de propriété intellectuelle.

**e)** Le terme « **Image** » désigne la représentation visuelle, numérique ou non, d'une Information.

**f)** Le terme « **Licence** » désigne le contrat définissant les conditions de réutilisation des Informations conformément aux articles 3.2 et 3.3 du présent règlement général et dans les termes des contrats faisant l'objet des Annexes 2 et 3 ci-jointes.

**g)** Le terme « **Licencié** » désigne la personne titulaire d'une Licence l'autorisant à réutiliser les Informations selon les modalités que cette Licence détermine.

**h)** Le terme « **Œuvres Intellectuelles** » désigne les œuvres de l'esprit au sens des dispositions des articles L.112-1 et suivants du code de la propriété intellectuelle, au regard desquelles le Département est titulaire des droits patrimoniaux au sens des articles L.122-1 et suivants du même code, soit ab initio soit en vertu de cessions desdits droits faites à son profit.

**i)** Le terme « **Redevance** » désigne la contrepartie financière demandée au Licencié pour la réutilisation des Informations selon la grille tarifaire en vigueur à la date de la demande et dont un exemplaire forme l'Annexe 1 au présent règlement général à titre informatif.

**j)** Le terme « **Réutilisation** » désigne les modalités d'exploitation par les usagers des Informations, en particulier leur reproduction et/ou leur diffusion, conformément aux dispositions du présent règlement général et, le cas échéant des dispositions des Licences. Ainsi, la diffusion de photographies réalisées par les usagers eux-mêmes en salle de lecture constitue une réutilisation d'informations publiques au sens de la loi

## Article 2. Informations réutilisables

- 2.1 Les Informations telles que définies à l'article 1.2-c) ci-dessus peuvent faire l'objet d'une Réutilisation conformément aux dispositions du présent règlement général et, le cas échéant des Licences dont les modèles sont annexés ci-après.
- 2.2 La Réutilisation d'Informations Publiques comportant des données à caractère personnel, et notamment celles de moins de 120 ans, est subordonnée au respect des dispositions :
- de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée par la loi 2004-601 du 6 août 2004 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés et plus particulièrement des articles 34, 68 et 69
  - de la loi n° 78-753 du 17 juillet 1978
  - de la délibération 2010-640 du 9 décembre 2010 de la Commission nationale de l'informatique et des libertés (CNIL) qui recommande notamment que soient exclues de la réutilisation les données dites sensibles, celles relatives aux infractions, condamnations et mesures de sûreté, sauf anonymisation ; de faire droit aux demandes justifiées de suppression de données personnelles ; que tout traitement d'archives publiques comportant des données à caractère personnel soit soumis à autorisation ou avis préalable de la commission.

En conséquence, en cas de demande d'obtention d'Informations Publiques comportant des données à caractère personnel, au titre du droit à Réutilisation, le Département ne sera pas tenu de fournir les documents et/ou les Images correspondantes si ces dispositions ne sont pas respectées.

- 2.3 La Réutilisation des Informations Publiques libres de droits et ne comportant pas de données nominatives, détenues par le Département hors des Archives départementales et accessibles sur le site Open Data du Département à l'adresse : [www.opendata71.fr](http://www.opendata71.fr). qui en dresse la liste, ne sont pas concernées par le présent règlement. Il est seulement demandé dans ce cas aux utilisateurs de citer leur source et d'adresser un exemplaire des ouvrages réalisés aux Archives départementales.

## Article 3. Différents Types de Réutilisation

### 3.1 Simple utilisation à titre de sources :

L'utilisation des Informations au sens de l'article 1.2-c) ci-dessus et/ou d'Images correspondantes, sans réalisation, diffusion ou Réutilisation, c'est à dire la simple exploitation d'informations figurant au sein de 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» est libre et gratuite. Elle constitue en effet l'objet même de la mission confiée aux Archives départementales et en conséquence, ne nécessite pas l'octroi d'une Licence.

### 3.2 Réutilisation pour un usage essentiellement interne ou privé, sans rediffusion auprès de tiers, sinon exceptionnelle et ponctuelle :

Il s'agit de la Réutilisation d'Informations et/ou d'Images à des fins uniquement privées ou pour un usage essentiellement interne (commercial ou non), visant à satisfaire un besoin propre, sans rediffusion habituelle et régulière d'une représentation quelconque de ces images auprès de tiers.

### 3.3 Réutilisation avec diffusion auprès de tiers :

a) **Réutilisation à finalité non commerciale.** On entend par Réutilisation non commerciale toute Réutilisation d'Informations et/ou d'Images effectuée par le réutilisateur à titre gratuit, c'est-à-dire qui n'est source d'aucune sorte de revenu, direct ou indirect (recette publicitaire, recette commerciale, etc.), même non productif de bénéfices pour le réutilisateur.

b) **Réutilisation à finalité commerciale.** On entend par Réutilisation commerciale toute Réutilisation d'Informations et/ou d'Images effectuée à titre onéreux en vue de la perception par le réutilisateur d'un revenu de quelque nature qu'il soit, direct ou indirect (recette publicitaire, recette commerciale, etc.), même non productif de bénéfices.

#### **Article 4. Conditions générales de la Réutilisation**

- 4.1 L'article 12 de la loi n°78-753 du 17 juillet 1978, prévoit que la réutilisation des Informations Publiques au sens de l'article 1.2-d) ci-dessus est soumise à la condition que ces dernières ne soient pas altérées, que leur sens ne soit pas dénaturé et que leurs sources et la date de leur dernière mise à jour soient mentionnées.

Il est rappelé que si les Informations Publiques contiennent des données à caractère personnel, leur réutilisation est conditionnée par le strict respect de la loi 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

- 4.2 Par ailleurs, toute Réutilisation d'une Information au sens de l'article 1.2-c) ci-dessus et/ou d'une Image correspondante présentera, outre sa source et sa référence (Archives départementales de Saône-et-Loire, cote), en cas de diffusion sur un site Internet, un lien hypertexte vers le portail Internet des Archives départementales.
- 4.3 Tout utilisateur d'Informations au sens de l'article 3.1 ci-dessus s'engage à respecter, sans restriction ni réserve, le présent règlement général. Il en va de même pour tout Licencié outre le respect, par ce dernier, des termes de la Licence souscrite conformément aux dispositions de l'article 7 ci-dessous. L'utilisateur susvisé et le Licencié s'abstiendront de tout usage des Informations qui seraient contraire aux lois et règlements ou susceptibles de porter atteinte à l'ordre public.
- 4.4 L'utilisateur d'Informations au sens de l'article 3.1 ci-dessus et le Licencié en vertu des articles 3.2 et 3.3 ci-dessus garantissent le Département de tout recours contentieux que pourrait générer l'utilisation ou la Réutilisation des Informations qu'il détient.

#### **Article 5. Demande de réutilisation des Informations**

- 5.1 Les personnes, physiques ou morales, privées ou publiques, souhaitant procéder à une Réutilisation d'Informations telles que définies à l'article 1.2-c) ci-dessus doivent en faire la demande écrite auprès du Département.

Celle-ci devra, au minimum préciser l'identité du demandeur (nom, prénom, raison sociale du demandeur...), ses coordonnées (adresse, numéro de téléphone, adresse électronique...), l'objet (informations demandées), l'usage (usage privé ou diffusion, supports de diffusion...) et la finalité (motivation de la demande, objectif commercial ou non...) de la Réutilisation envisagée.

- 5.2 Les demandes de Réutilisation des Informations peuvent être accompagnées d'une demande de reproduction de documents ou de fourniture d'Images adressée aux Archives départementales. Dans ce cas, le demandeur sera redevable, des frais de reproduction indiqués dans la grille tarifaire en vigueur à la date de la demande, dont un exemplaire est joint à l'Annexe 1 du présent règlement général à titre d'information, et selon les conditions fixées ci-dessous.

##### **a) Reproduction des Informations :**

La reproduction des Informations est autorisée sous réserve :

- que les documents soient librement communicables conformément au code du patrimoine,
- que l'état matériel des documents le permette,
- que le fonctionnement de la salle de lecture des Archives ou de ce service n'en soit pas perturbé,
- que le demandeur envisage une utilisation des Informations dans les conditions de l'article 3.1 ci-dessus ou qu'il dispose, le cas échéant, d'une Licence selon la finalité de Réutilisation qu'il envisage conformément aux dispositions de l'article 7.2 ci-dessous.

##### **b) En cas de fourniture d'Images par le Département :**

Le Département dispose du choix du support de mise à disposition des Images, en fonction des possibilités techniques, du nombre de données sollicitées, dans des conditions qui rendent possibles leur Réutilisation (le montant des frais de fourniture des Images est calculé comme indiqué dans la grille tarifaire en vigueur à la date de la demande et dont un exemplaire est joint à l'Annexe 1 du présent règlement général à titre d'information).

Le bénéficiaire des Informations s'interdit de rendre téléchargeable par des tiers la représentation des Images correspondantes obtenues par ses soins, à partir de son propre site Internet par exemple.

L'utilisateur au sens de l'article 3.1 ci-dessus ou le Licencié en vertu des articles 3.2 et 3.3 ci-dessus s'engage expressément à mentionner de manière lisible et compréhensible la source de chaque Image sous la forme : *Archives départementales de Saône-et-Loire, xxx* » (xxx figurant la cote de l'image).

Les Images sont mises à disposition, après le paiement des frais par l'utilisateur ou par le Licencié, dans le délai apprécié en fonction de la nature et du volume des Informations demandées, ainsi que des capacités techniques du Département.

A compter de la date de la mise à disposition des Images, l'utilisateur ou le Licencié dispose d'un mois pour vérifier leur conformité à la demande formulée et informer le Département (Archives départementales de Saône-et-Loire) d'une éventuelle non-conformité. Dans cette hypothèse, le Département (Archives départementales) dispose d'un délai d'un mois pour mettre à disposition les Images conformes. Le Département (Archives départementales) aura apporté tous les soins nécessaires à la constitution des fichiers objet de la présente licence. Toutefois, au cas où il resterait des erreurs ou anomalies, il ne pourrait être tenu pour responsable de leurs conséquences.

#### c) **Calcul des tarifs**

Les tarifs de reproduction et les Redevances proposés s'entendent TTC et prennent en compte les coûts intrinsèques liés à la reproduction, à savoir les coûts de numérisation (sous-traitance), les investissements humains (temps passé à contrôler et valider les lots numérisés et les fichiers d'indexation), les investissements de matériels et fournitures, les coûts de stockage, les coûts de mise à disposition. Les coûts liés à la fourniture ne sont payables qu'une fois, dans le cas où une nouvelle fourniture de documents ou d'Images serait rendue nécessaire du fait de la non-conformité, reconnue par le Département, de la première fourniture relative à une même demande.

Les Redevances et tarifs édictés s'appliquent dans tous les cas ordinaires. Mais le Département se réserve la possibilité de leur substituer la fourniture d'autres prestations (restauration, données d'indexation, copies ou reproduction...) précisées par contrat particulier.

### **Article 6. Instruction de la demande de Réutilisation des Informations**

- 6.1 Le Département dispose d'un délai d'un mois au maximum à compter de la réception de la demande de Réutilisation pour instruire la demande.

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

- 6.2 Toute décision défavorable en matière de Réutilisation d'Informations est notifiée au demandeur par lettre recommandée avec demande d'avis de réception sous la forme d'une décision écrite motivée comportant l'indication des voies et délais de recours.

Dans un tel cas, le demandeur peut engager un recours gracieux auprès de la Commission d'accès aux documents administratifs puis un recours contentieux auprès du tribunal administratif territorialement compétent.

### **Article 7. Délivrance d'une Licence de Réutilisation des Informations**

Les Licences proposées par le Département sont au nombre de deux ; elles répondent à l'éventail des demandes ordinaires des réutilisateurs. Néanmoins le Département se réserve la possibilité de contracter, à d'autres conditions que celles prévues dans ces Licences type, avec un réutilisateur dont les demandes seraient spécifiques.

#### 7.1 Généralités

- a) En cas de suite favorable donnée à la demande de Réutilisation, le Département et l'utilisateur s'engagent à signer une Licence, selon les cas prévus à l'article 7.2 ci-dessus et ce, dans un délai maximum de trois mois, à compter de la date de la réponse favorable qui aura été donnée à sa demande.

L'utilisateur a la possibilité de se rétracter dans le délai d'un mois à compter de la date de la réponse qui aura été donnée à sa demande. Il devra en notifier le Département par écrit.

En cas de refus de souscription d'une Licence, lorsqu'une telle Licence est imposée par la nature ou la destination de la Réutilisation des Informations conformément aux dispositions du présent règlement général, la reproduction visuelle (numérique ou non), à des fins de réutilisation par ses propres moyens, notamment par voie photographique, des informations publiques est interdite. La réutilisation d'informations publiques reste toutefois possible pour une exploitation à titre de sources sans réalisation, diffusion ou réutilisation d'images pour un usage privé dans les termes de l'article 3.1 ci-dessus.

- b) La Licence accordée est constituée des documents suivants :
  - Le contrat de Licence
  - Ses annexes comportant notamment le présent règlement général et la grille tarifaire qui font partie intégrante.
- c) En cas de différence d'interprétation entre la Licence conclue et le règlement général, ce dernier prime sur la Licence.
- d) La Réutilisation à d'autres fins ou à d'autres conditions que celles prévues dans la Licence signée est interdite.
- e) La Licence confère au Licencié un droit strictement personnel, non exclusif et non cessible ; le Licencié ne pourra en aucun cas concéder directement des sous-licences de la Licence à des tiers,

Sans préjudice de ce qui est indiqué à l'article 5.8 de la Licence type ODbL faisant l'objet de l'Annexe 3, les clients, les membres ou les usagers du licencié disposent uniquement d'un droit d'usage privé ou interne des images et, dans tous les cas, d'aucun droit de rediffusion. Il appartient au licencié d'informer ses clients et usagers de cette condition.

- f) La Licence ne transfère en aucun cas au profit du Licencié un quelconque droit de propriété au titre des Informations.
- g) Le Licencié reconnaît et accepte que les Informations soient fournies par le Département en l'état, telles que détenues par les Archives départementales, sans autre garantie.

Tout dommage subi par le Licencié ou des tiers résultant de la Réutilisation des Informations est de la seule responsabilité du Licencié qui en assume seul les conséquences quelle qu'en soit la nature (financière, juridique ou autre). A cet égard, le Licencié garantit le Département de tout recours contentieux que pourrait générer la Réutilisation des Informations qu'il détient.

## 7.2 Divers Types de Licences

Selon les types de Réutilisation définis aux articles 3.2 et 3.3 ci-dessus, deux types de Licences sont possibles.

- a) **Licence simplifiée** consentie sous forme de simple autorisation instruite et accordée par les Archives Départementales :
  - lors d'une Réutilisation pour un usage essentiellement interne ou privé, sans rediffusion auprès de tiers, sinon exceptionnelle et ponctuelle - c'est-à-dire très limitée dans sa portée et dans son volume ;
  - lors d'une Réutilisation avec diffusion auprès des tiers à finalité commerciale ou non commerciale, soit, de données non nominatives, soit, de données nominatives mais d'un volume réduit.

Ces Réutilisations sont subordonnées à la délivrance d'une autorisation sous format papier (selon le modèle de l'Annexe 2 jointe au présent règlement général), et le cas échéant, à l'acquittement de frais de fourniture des Images si une telle prestation est demandée dans les conditions de l'article 5.2 ci-dessus.

En contrepartie il est demandé la remise gracieuse au Département de deux exemplaires des œuvres réalisées par le Licencié lorsque le format le permet.

- b) **Licence ODbL ouverte de type "partage à l'identique"** consentie par le Département à l'occasion d'une Réutilisation massive de données à travers la Base de Données avec diffusion ou non auprès des tiers, à finalité commerciale ou non commerciale.

Cette Réutilisation est soumise à la signature d'une Licence (selon le modèle de l'Annexe 3 jointe au présent règlement général) impliquant le partage à l'identique et, le cas échéant, de l'acquittement de frais de fourniture des Images si une telle prestation est demandée dans les conditions de l'article 5.2 ci-dessus.

## **Article 8. Résiliation de la Licence de Réutilisation des Informations**

Il est précisé que les relations s'établissant entre les parties au titre de la Licence de Réutilisation des Informations ne confèrent aucun droit autre que ceux qui y sont mentionnés.

8.1 La licence est consentie pour une durée indéterminée, elle pourra prendre fin dans les cas ci-dessous énoncés :

- a) Le décès du Licencié, personne physique, met fin de plein droit à la Licence.
- b) 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 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 du Licencié. Dans ces deux cas, le Licencié s'engage à informer le Département (Archives départementales), sans délai et par lettre recommandée avec accusé de réception, 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 (Archives départementales), ce dernier 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.
- c) 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 considérée), 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 trente jours après la notification de la résiliation dûment motivée.
- d) Résiliation pour faute  
En cas de non-respect par le Licencié d'une de ses obligations, prévues par la Licence ou par le présent règlement général, outre le prononcé d'une sanction prévue à l'article 9 ci-après, la Licence pourra être résiliée de plein droit par le Département 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.
- e) Résiliation à la demande du Licencié  
Le Licencié peut mettre fin à la Licence moyennant un préavis de deux mois. Le Licencié en informera le Département (Archives départementales), par lettre recommandée avec accusé de réception. Le Licencié ne peut mettre fin à la Licence avant un délai d'un an suivant la date de la signature de celle-ci.

8.2 Conséquences de la résiliation

Les sommes perçues par le Département pour la reproduction des Informations ou la fourniture d'Images sont réputées définitivement acquises à titre d'indemnités quelle que soit la date de résiliation.

À la résiliation de la Licence, pour quelque raison que ce soit, le Licencié perd tout droit de Réutilisation sur les Informations concernées.

## **Article 9. Sanctions prononcées en cas de non-respect du présent règlement**

Si des Informations sont réutilisées en violation de l'obligation de souscription d'une Licence, le Département pourra saisir le tribunal d'une action en responsabilité à l'encontre du réutilisateur.

Si des Images sont réutilisées en vue d'une diffusion au public ou à des tiers, à des fins commerciales ou non commerciales, en méconnaissance ou violation :

- de l'interdiction de modifier, d'altérer ou de dénaturer le sens des Informations Publiques,
- ou de l'obligation de mentionner leurs sources, la date de leur dernière mise à jour et le cas échéant, le nom de leur auteur, de présenter un lien html vers le site internet des Archives départementales de Saône-et-Loire,
- ou des conditions de réutilisation prévues par le présent règlement ou par une Licence délivrée à cet effet,
- ou en cas de fausses déclarations dans la demande de Licence,

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

Le réutilisateur contrevenant dispose de quinze jours pour se mettre en conformité avec le règlement ou la Licence suivant la réception d'une lettre de mise en demeure. À défaut, le cas échéant, outre l'application d'une sanction pécuniaire, la Licence peut être résiliée de plein droit pour faute en application de l'article 8 ci-dessus.

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 10. Portée des engagements**

La nullité d'une quelconque des obligations résultant de la Licence de Réutilisation des Informations, 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.

Mâcon, le .....

## **LISTE DES ANNEXES**

- ANNEXE 1 Grille Tarifaire
- ANNEXE 2 Contrat de Licence simplifiée
- ANNEXE 3 Contrat de Licence type ODbL