

EXTRAIT DU PROCES-VERBAL

DE LA REUNION DU VENDREDI 27 JUIN 2014

PRESIDENT : M. Christian MANABLE

SECRETAIRE DE SEANCE : M. Claude JACOB suppléant M. Paul PILOT

ETAIENT PRESENTS : M. Jérôme BIGNON, M. Michel BOULOGNE, M. Jean-Claude BUISINE, M. Dominique CAMUS, M. Claude CHAIDRON, M. Philippe CHEVAL, M. Bernard DAVERGNE, Mme Isabelle DEMAISON, M. Pascal DEMARTHE, M. Daniel DESTRUDEL, M. Marc DEWAELE, M. Daniel DUBOIS, M. Marcel GUYOT, M. Olivier JARDE, M. Grégory LABILLE, M. Francis LEC, M. Régis LECUYER, M. Jannick LEFEUVRE, Mme Brigitte LEROY-LHOMME, M. Pierre LINEATTE, M. René LOGNON, M. Nicolas LOTTIN, M. Jean-Christophe LORIC, M. Gérald MAISSE, M. Emmanuel MAQUET, M. Gilbert MATHON, M. Jean-Louis PIOT, M. Dominique PROYART, Mme Catherine QUIGNON, M. Jean-Jacques STOTER, M. José SUEUR, M. Jean-Pierre TETU, Mme Sarah THUILLIEZ, M. Christian VLAEMINCK, M. Jean-Louis WADOUX

EXCUSES : M. Pierre BOULANGER, M. Stéphane BRUNEL, M. Hubert DE JENLIS, Mme Brigitte FOURE, Mme Christine LEFEVRE, M. David LEFEVRE, M. Jean-Paul NIGAUT, M. Paul PILOT, M. Laurent SOMON

- oooOooo -

14.5.23 - PRESERVATION ET VALORISATION DES PATRIMOINES ET DES ARCHIVES

Le Conseil général,

Vu le rapport n° 14.5.23 ;

Vu les conclusions de la 5^{ème} commission (rapporteur : M. Jean-Louis PIOT) ;

Vu l'avis conforme de la 1^{ère} commission ;

Après en avoir délibéré :

Décide :

D'ABROGER :

- la délibération n° 10.5.12 du 30 juin 2010 fixant le règlement pour la réutilisation d'informations publiques ainsi que les tarifs de copie et réutilisation de documents des archives départementales.

D'APPROUVER :

- le règlement pour la réutilisation d'informations publiques annexé à la présente délibération pour une mise en application le 1^{er} septembre 2014 ;
- les tarifs de copie et réutilisation de documents des archives départementales, annexés à la présente délibération pour une mise en application le 1^{er} juillet 2014.

.....

LE PRESIDENT,

M. Christian MANABLE

LE SECRETAIRE,

M. Claude JACOB

COPIE CERTIFIEE CONFORME

Amiens, le 30 juin 2014

Le chef du secrétariat des assemblées,

Mme Nedjma DUPAS

REGLEMENT POUR LA REUTILISATION D'INFORMATIONS PUBLIQUES DES ARCHIVES DEPARTEMENTALES

Préambule

Les Archives départementales de la Somme sont détentrices d'informations publiques réutilisables dans les conditions prévues par la loi n° 78-753 du 17 juillet 1978.

En raison du caractère culturel de l'activité des Archives départementales, le Département de la Somme, en application de l'article 11 de la loi n° 78-753 du 17 juillet 1978, fixe lui-même les conditions dans lesquelles ces informations peuvent être réutilisées.

Le présent règlement a pour objet de préciser ces conditions.

Article 1 : Définitions

1.1 – Le terme "informations" désigne les **informations publiques** détenues par les Archives départementales de la Somme et sont celles qui figurent dans des documents produits ou reçus par des administrations et remis aux Archives départementales de la Somme, ainsi que dans les documents produits ou reçus par les Archives départementales de la Somme elles-mêmes dans le cadre de leur activité.

Exemples de documents contenant des informations publiques pouvant être réutilisées :

- documents originaux (registres, listes, manuscrits ou imprimés, atlas, plans et cartes, gravures, estampes, photographies, cartes postales, autres documents iconographiques, journaux, livres, archives numériques ou audiovisuelles, etc.) conservés aux Archives départementales ;
- images de documents originaux (microformes, copies numériques, etc.) détenues par les Archives départementales ;
- bases de données réalisées par les Archives départementales ;
- inventaires et catalogues élaborés par les Archives départementales ;
- etc.

1.2 – La **réutilisation** est définie comme toute utilisation "à d'autres fins que celles de la mission de service public en vue de laquelle les documents ont été élaborés ou sont détenus".

Exemples de réutilisations :

- diffusion audiovisuelle, édition électronique, sites Internet commerciaux et non commerciaux, diffusion sur téléphone mobile ;
- télévision, film non publicitaire ;
- film publicitaire ;
- film éducatif ;
- mur d'images ;
- vidéogramme, vidéo, CD, photo, édition de diapositives ;
- livre et périodique ;
- impression commerciale de : jaquettes, calendriers, affiches, puzzle, agendas, cartes postales, jeux de cartes, programmes, plaquettes, etc. ;
- transcription de documents d'archives sous forme de texte traitable par machine ;
- exposition à but commercial ou non commercial ;
- constitution de bases de données liée à une activité commerciale ou non commerciale
- etc.

Article 2 : Champ d'application

2.1 – De manière générale, la réutilisation des informations est possible aux conditions suivantes :

- l'information figure dans un document dont la communication constitue un droit, en application du chapitre Ier de la loi n° 78-753 du 17 juillet 1978 ou d'autres dispositions législatives, ou a fait l'objet d'une diffusion publique ;
- aucun tiers ne détient de droit de propriété intellectuelle sur le document.

2.2 – Le droit à réutilisation qui fait l'objet du présent règlement ne concerne pas :

- les informations figurant dans des documents dont la communication est obtenue par la procédure d'autorisation prévue à l'article L. 213-3 du code du patrimoine ;
- les informations détenues par les Archives départementales de la Somme mais pour lesquelles des conditions particulières de communication et d'utilisation ont été établies, par exemple en accord avec des personnes privées à l'occasion d'un don ou d'un dépôt.

2.3 – Les informations comportant des données à caractère personnel ne peuvent faire l'objet d'une réutilisation que dans les cas suivants :

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

Dans tous les cas, la réutilisation d'informations publiques comportant des données à caractère personnel est subordonnée au respect des dispositions de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée "relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés" et à la délibération n° 2010-460 du 9 décembre 2010 de la Commission nationale de l'informatique et des libertés (CNIL) portant recommandation relative aux conditions de réutilisation des données à caractère personnel contenues dans des documents d'archives publiques.

2.4 – Les informations réutilisées ne doivent pas être altérées, leur sens ne doit pas être dénaturé et leurs sources et la date de leur dernière mise à jour doivent être mentionnées.

Article 3 : Conditions de réutilisation

Toute réutilisation des informations est subordonnée à certaines conditions édictées par le Département de la Somme.

3.1 – Les personnes physiques ou morales, privées ou publiques, souhaitant réutiliser les informations produites ou conservées par les Archives départementales de la Somme doivent en faire la demande par écrit.

Cette demande devra comporter les coordonnées précises du Demandeur, les nature et caractéristiques des Informations, les modalités de transmission des informations et la finalité de la réutilisation des informations

3.2 – Nature et caractéristiques des informations demandées :

- Dénomination des informations ;
- Descriptif du contenu des informations ;
- Source(s) / cote(s) ;
- Date(s) de création ou de dernière mise à jour des informations ;
- Mode d'organisation et de présentation des informations ;
- Autres caractéristiques

3.3 – Modalités de transmission des informations, soit :

- Consultation ou copie des informations réalisée par le Demandeur sur le site Internet des Archives départementales de la Somme.
- Consultation ou copie des informations réalisée par le Demandeur dans les salles de lecture des Archives départementales de la Somme, selon le règlement des salles de lecture en vigueur.
- Copie des informations réalisées par les Archives départementales de la Somme et fournie au Demandeur, dans les limites de l'état matériel des documents et selon les tarifs en vigueur pour les prestations de copie.

3.4 – La réutilisation ne peut débuter qu'une fois reçu l'accord des Archives départementales de la Somme.

3.5 – L'autorisation de réutilisation délivrée confère au Demandeur un droit personnel et non exclusif de réutilisation des informations, pour les finalités définies.

3.6 – L'autorisation de réutilisation délivrée autorise le Demandeur à exploiter les informations pour une durée de 3 ans, sauf disposition spécifique au titre des droits de la propriété intellectuelle.

Article 4 : Obligations du Demandeur

4.1. – Le Demandeur s'engage, sans restriction ni réserve, à respecter la réglementation en vigueur. Il s'abstient de tout usage contraire aux lois et règlements ou portant atteinte à l'ordre public.

4.2. – Le Demandeur ne peut réutiliser les informations pour une finalité distincte de celle prévue dans sa demande initiale. Toute autre réutilisation devra faire l'objet d'une nouvelle demande.

4.3 – Le Demandeur est responsable de l'exécution des obligations qu'il confie à des tiers comme s'il les exécutait lui-même.

4.4 – Le Demandeur ne peut concéder à d'autres tiers le droit de réutiliser les informations en l'état.

4.5 – L'autorisation de réutilisation ne transfère en aucun cas la propriété des informations au Demandeur.

4.6 – Dans le cadre de la réutilisation des informations, le Demandeur s'engage à indiquer leur source clairement et lisiblement, en mentionnant le lieu de conservation, la référence (ou cote) et le cas échéant le nom de l'auteur et la date de mise à jour du document réutilisé (par exemple : Archives départementales de la Somme, 8 Fi 2569), sans que ces mentions puissent être interprétées comme une quelconque garantie donnée par l'Administration. Dans le cas de réutilisation d'informations diffusées publiquement et gratuitement sur le site Internet <http://archives.somme.fr>, le Demandeur s'engage à indiquer les liens permanents vers les documents correspondant aux informations concernées sur le site <http://archives.somme.fr>. Dans le cas de réutilisation d'informations non encore diffusées sur le site Internet <http://archives.somme.fr>, le Demandeur s'engage néanmoins à indiquer, en plus de la source desdites informations, l'adresse du site Internet <http://archives.somme.fr> afin de faire un renvoi vers l'institution détentrice du document original et pour proposer d'autres sources possibles.

4.7 – Le Demandeur fait son affaire, le cas échéant, des moyens à mettre en œuvre pour que ses systèmes informatiques soient en adéquation avec les formats des informations, notamment dans le cas de l'utilisation des liens permanents des images diffusées sur le site Internet <http://archives.somme.fr>.

4.8 – Dans l'hypothèse où, par suite d'évolutions liées notamment au changement de format et/ou de modalités de mise à disposition, le Demandeur est dans l'obligation d'adapter ses

équipements, les charges afférentes à ces adaptations lui incombent. Le Demandeur ne peut prétendre à aucune indemnité ni compensation à ce titre.

4.9 – En cas de réutilisation d'une information sur un site Internet, le Demandeur devra joindre à sa demande une note explicative sur les modalités d'hébergement, précisant les conditions de réversibilité à l'expiration du délai accordé par les Archives départementales de la Somme pour la réutilisation. En outre, cette note précisera pour les informations à caractère personnel, les modalités d'exercice du droit d'opposition, d'accès, de rectification et de suppression des données.

4.10 – Le Demandeur s'engage à :

- remettre gratuitement aux Archives départementales de la Somme un exemplaire des produits qu'il réalisera en réutilisant les informations. La remise de ces produits interviendra dès que possible et de la manière la plus complète possible, c'est-à-dire, selon les cas, lors de leur publication, lors de leur achèvement, lors de leurs mises à jour ou encore dans l'état de réalisation où ils se trouveront. L'Administration pourra utiliser librement, sous réserve des droits de propriété intellectuelle du Demandeur, ces produits, qui lui resteront acquis. Dès leur remise, ces produits pourront être communiqués dans les locaux des Archives départementales de la Somme. Ces produits pourront avoir de multiples formes : affiche, film, base de données, livre, revue, etc. ;
- délivrer aux Archives départementales de la Somme l'accès gratuit aux services qu'il offrira en réutilisant les informations. Dans le cas d'un service accessible à distance, l'accès gratuit sera utilisable uniquement dans les locaux des Archives départementales de la Somme.

4.11 – Les obligations susvisées demeurent applicables, sauf mention contraire, pendant toute la durée de réutilisation des informations.

4.12 – Le Demandeur s'engage à respecter les droits de propriété intellectuelle définis dans la réponse qui lui aura été faite précisant les éventuelles natures des droits et conditions d'exploitation.

4.13 – Le Demandeur reconnaît et accepte que les informations fournies par les Archives départementales de la Somme le soient en l'état, telles que détenues et/ou diffusées dans le cadre de sa mission, sans autre garantie, expresse ou tacite. Le Demandeur exploite les informations, conformément aux termes de la réponse à sa demande qui lui aura été délivrée et du présent règlement général, sous sa seule responsabilité et à ses seuls risques et périls.

4.14 – Tout dommage ou toute utilisation frauduleuse subis par le Demandeur ou des autres tiers qui résulte de la réutilisation des informations est de la seule responsabilité du Demandeur. En cas de recours d'un autre tiers contre les Archives départementales de la Somme du fait des produits ou services que le Demandeur réalise et qui intègrent les informations, le Demandeur en supportera seul les conséquences financières.

Article 5 : Cession des droits de réutilisation

5.1 – Toute cession des droits accordés est interdite.

5.2 – Toute opération aboutissant à la disparition du Demandeur ou à l'apparition d'une nouvelle société cocontractante sera assimilée à une cession et entraînera la caducité de l'autorisation de réutilisation délivrée.

Article 6 : Réutilisation et copie

Les règles de réutilisation d'informations publiques sont indépendantes des règles et tarifs de copie de ces mêmes informations.

En particulier, l'obtention ou la réalisation d'une copie n'autorise en aucune façon ipso facto la réutilisation des informations copiées.

A l'inverse, le droit de réutilisation des informations publiques n'entraîne nullement automatiquement le droit d'obtenir une copie de ces informations.

Article 7 : Sanctions

7.1 – Les personnes réutilisant sans autorisation des informations publiques détenues par les Archives départementales de la Somme seront invitées, par lettre recommandée avec avis de réception, à adresser leur demande dans un délai d'un mois.

Les Archives départementales de la Somme enverront à réception de la demande un courrier autorisant ou non la réutilisation.

7.2 – Les Archives départementales de la Somme se réservent également le droit de saisir les organismes ou juridictions compétents.

Sous réserve des dispositions de l'article 20 de la loi n° 78-753 du 17 juillet 1978 relatif aux attributions de la Commission d'accès aux documents administratifs (CADA), les différends ou litiges en relation avec l'autorisation de réutilisation délivrée peuvent être soumis aux organismes, instances et tribunaux administratifs compétents.

TARIFS DE COPIE ET DE REUTILISATION D'INFORMATIONS PUBLIQUES DES ARCHIVES DEPARTEMENTALES DE LA SOMME

Les tarifs sont exprimés en Euros TTC.

I. COPIES, GRAVURE DE DOCUMENTS NUMERIQUES ET FOURNITURE DU CD-ROM

I.1. Copies directes

Copies en noir & blanc	Formats	Tarifs
Photocopie d'une page ou impression ou copie numérique d'un fichier existant non diffusé sur Internet	A4	0,18
Photocopie d'une page ou impression d'un fichier existant non diffusé sur Internet	A3	0,36

Copies en couleur	Formats	Tarifs
Photocopie d'une page ou impression ou copie numérique d'un fichier existant non diffusé sur Internet	A4	1,44
Photocopie d'une page ou impression d'un fichier existant non diffusé sur Internet	A3	2,88

- Les photocopies sont réalisées à partir de documents originaux si leur support et leur état matériel le permettent.
- Les impressions sont réalisées à partir d'un fichier numérique existant non diffusé sur Internet.
- Dans le cas où le document est diffusé sur Internet se reporter au point I.2.
- Les photocopies et impressions sont réalisées à partir des équipements des Archives départementales de la Somme.
- Les tarifs s'entendent pour une page photocopiée ou une page imprimée ou la copie d'une vue ou d'une minute d'enregistrement sonore ou de film ou d'un enregistrement (ligne) dans une base de données. La copie d'un enregistrement sonore ou d'un film ne peut pas être délivrée par extrait.

I.2. Copies de documents diffusés en ligne

La consultation et le téléchargement des documents des Archives départementales appartenant à des fonds diffusés sur les sites Internet du Conseil général de la Somme sont gratuits, en utilisant les fonctionnalités offertes aux utilisateurs sur ces sites.

Selon l'article 2 de la loi du 17 juillet 1978, "le droit à communication [...] ne s'exerce plus lorsque les documents font l'objet d'une diffusion publique". Il est néanmoins possible d'obtenir l'envoi de la copie d'un fichier numérique diffusé sur les sites Internet du Conseil général, au tarif suivant :

Fichier numérique en ligne	Format	Tarif
Copie (impression ou fourniture) d'un fichier numérique disponible en ligne	selon le format original de l'image numérisée	5,00

- Le tarif s'entend pour une vue ou pour une minute d'enregistrement sonore ou de film ou pour un enregistrement (ligne) dans une base de données. La copie d'un enregistrement sonore ou d'un film ne peut pas être délivrée par extrait.
- La vue est fournie selon le format et/ou la résolution optique d'origine.
- La copie peut être fournie sous forme d'un fichier numérique ou sous forme d'une impression papier, au choix du demandeur.

Conseil général de la Somme

- Les demandeurs d'emploi, les bénéficiaires des minima sociaux, les étudiants et les personnes handicapées bénéficient d'une réduction de 50 % sur ce tarif, sur présentation d'un justificatif en cours de validité.

I.3. Gravure de documents numériques et fourniture du cd-rom

type(s)	Quantité	Tarif
Fourniture de cd-rom	1	2,75

II. TRANSMISSION ET ENVOI PAR CORRESPONDANCE

II.1. Envoi de documents imprimés ou de cd-rom

type	Tarif
Envoi postal	tarif postal en vigueur

II.2. Envoi par courrier électronique d'un fichier numérique

La transmission de la copie d'un fichier numérique par messagerie électronique ou un protocole FTP (File Transfer Protocol) est gratuite. Cette prestation s'entend dans la mesure des possibilités techniques des Archives départementales (poids des fichiers).

Type	Poids	Tarif
Envoi électronique	selon poids du fichier	gratuit

III. LA RÉUTILISATION D'INFORMATIONS PUBLIQUES

Un règlement fixe les conditions de réutilisation des informations publiques détenues par les Archives départementales de la Somme. Toute demande de réutilisation est subordonnée à l'application de ce règlement et à la délivrance d'une autorisation.

La réutilisation des informations publiques est gratuite dans le respect des termes du règlement départemental pour la réutilisation d'informations publiques des Archives départementales de la Somme.

IV. CERTIFICATION CONFORME

La certification conforme des copies de documents n'est plus effectuée sauf pour les copies demandées par les autorités judiciaires et étrangères, en application du décret n° 2001-899 du 1^{er} octobre 2001.

Le décret n° 2001-771 du 28 août 2001, portant adaptation de la valeur en euros du montant exprimé en francs dans le décret n° 92-1224 relatif à la fixation des divers droits d'expédition et d'extraits authentiques des pièces conservées dans les dépôts d'archives publics, fixe à compter du 1^{er} janvier 2002 à 3,00 € par document, le droit de percevoir pour certifier conforme des reproductions de documents conservés aux Archives départementales, dans les limites du décret n° 2001-899 déjà cité.

Le tarif pour la certification conforme d'un document est fixé comme suit :

Type	Tarif
Certification conforme	3,00

Pour les frais d'envoi se référer au point II.