

**LICENCE DE REUTILISATION D'INFORMATIONS PUBLIQUES DETENUES PAR
LES ARCHIVES DEPARTEMENTALES DE L'ALLIER**

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

En application du règlement de réutilisation du

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

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

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

Je déclare avoir pris connaissance du règlement général de réutilisation annexé et je m'engage à en respecter l'ensemble des dispositions, pour peu qu'elles soient applicables à une réutilisation d'informations publiques pour un usage essentiellement interne, sans rediffusion d'images au public ou à des tiers.

Je m'engage, en conséquence du règlement général de réutilisation, 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, 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 L'Allier, sous la cote..... ».

Type de fourniture d'images :

sans fourniture (appareils photographiques personnels)

tirage papier (photocopie, impression, etc.)

reproduction numérique (photographie ou numérisation réalisée par les Archives)

En cas de fourniture d'images par les Archives départementales de l'Allier, cette prestation sera facturée au réutilisateur selon les tarifs annexés au règlement de réutilisation. Ces images seront mises à disposition du réutilisateur dans un délai de jours (à remplir au cas par cas) après le paiement des frais de fourniture par le licencié. (Paragraphe à biffer le cas échéant) :

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.

Reproduction et réutilisation de documents comportant des données personnelles concernant des personnes vivantes.

Les informations publiques comportant des données personnelles concernant des personnes vivantes ne peuvent faire l'objet d'une réutilisation que dans les cas suivants :

- lorsque la personne intéressée y a préalablement consenti,
- lorsque le département détenteur, et lui seul, 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.

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.

Fait à Moulins le.....

Signature :

Autorisation du département de l'Allier :

Accord

Accord partiel

Refus⁴

Visa :

Annexe : le règlement général de réutilisation du 16 décembre 2010

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.

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

REUTILISATION D'INFORMATIONS PUBLIQUES DETENUES PAR LES ARCHIVES DEPARTEMENTALES DE L'ALLIER

REGLEMENT GENERAL

Préambule

La réutilisation des informations publiques

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

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

La directive européenne du 17 novembre 2003 encourage la réutilisation des informations publiques. Cette directive a été transposée en droit français par l'ordonnance du 6 juin 2005. Cette dernière complète la loi n° 78-75 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° 2008264 du 1 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 l'Allier 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 l'Allier 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 l'Allier, et ce, en fonction de l'usage qui 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 l'Allier 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°78-75 du 17 juillet 1978.

Définitions

- Le terme « informations » désigne les informations publiques produites ou conservées par les Archives départementales de l'Allier 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 l'Allier.

- 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 l'Allier, communicables aux termes des articles L.21-1 et L. 21-2 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 l'Allier) 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.

Toutefois, les informations publiques comportant des données à caractère personnel concernant des personnes vivantes ne peuvent faire l'objet d'une réutilisation que dans les cas suivants :

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

En conséquence, en cas de demande, au titre du droit 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 l'Allier ne sera pas tenu de fournir les images et les bases de données correspondantes.

En tout cas, la réutilisation d'informations publiques comportant des données à caractère personnel est subordonnée au respect des dispositions de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'Informatique, aux fichiers et aux libertés.

1.2. - La réutilisation des autres informations publiques détenues par le département de l'Allier (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 l'Allier doivent en faire la demande écrite auprès des Archives départementales de l'Allier.

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

Article 3.1 : Réutilisation pour un usage essentiellement 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. modèle-type ci-joint).

Article 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 publiques 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. modèle-type ci-joint).

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 annuelle.

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. modèles ci-joints).

3.2.3 : Redevance

3.2.3.1 : Le montant de la redevance annuelle est fixé comme indiqué dans l'annexe du présent règlement fixant les tarifs.

3.2.3.2 : La redevance sera exigible après la signature de la licence de réutilisation et chaque année, à la date anniversaire de la signature de la licence, à réception du titre de paiement correspondant émis par le Payeur départemental (comptable public du département de l'Allier)..

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 l'Allier (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 des frais de fourniture des images ci-joint).

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 l'Allier, cote xxx.

4.2 : Lorsque les Archives départementales de l'Allier 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 défini en annexe du présent règlement.

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 l'Allier 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 acceptée par le département de l'Allier (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 acceptée par le département de l'Allier (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 l'Allier (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

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 contraire aux lois et règlements, ou portant atteinte à l'ordre public.

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.

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

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.

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

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.

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.

8. Les réutilisateurs reconnaissent et acceptent que les informations sont fournies par le département de l'Allier en l'état, telles que détenues par les Archives départementales de l'Allier, sans autre garantie.

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, ...).

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

Article 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 l'Allier 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 l'Allier (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 comprenant notamment les tarifs,
- la licence-type.

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

Article 11 : Fin de la licence

La licence prend fin, le cas échéant, 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 et sans préavis à compter de l'entrée en vigueur des modifications affectant l'activité du licencié.

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

Dans ces deux cas, la personne licenciée s'engage à informer sans délai et par lettre recommandée avec accusé de réception, le département de l'Allier 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 l'Allier (Archives départementales), ce dernier pourra mettre fin de plein droit à la licence à l'expiration d'un délai d'un (1) mois après l'envoi au réutilisateur d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure.

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 présente licence), le département peut mettre fin de façon anticipée à la licence, de plein droit et sans indemnité.

Il en informe le licencié par lettre recommandée avec accusé de réception.

La licence prend fin à la date de 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, outre le prononcé d'une sanction prévue à l'article 12, la licence pourra être résiliée de plein droit 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 l'Allier (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

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

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

Article 12. Conséquences, pour le réutilisateur, d'un manquement aux dispositions du présent règlement

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

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 est interdite.

12.2 : Lorsque des images ont été 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 des Archives départementales de l'Allier,
- ou des conditions de réutilisation prévues par le présent règlement ou par une licence-type délivrée à cet effet,
- ou de l'obligation d'obtention d'une licence,
- ou en cas de fausses déclarations dans la demande de licence,

la licence peut être résiliée de plein droit pour faute en application de l'article 11.4, si le réutilisateur contrevenant ne s'est pas mis en conformité avec le règlement ou la licence dans le délai de 1 mois suivant la réception d'une lettre de mise en demeure. Le département peut, le cas échéant, engager une action contentieuse pour faire valoir ses droits.

Lorsqu'il est établi que des images ont été réutilisées à des fins commerciales sans paiement de la redevance prévue dans ce cas, ou avec paiement d'une redevance inférieure à celle qui aurait dû être acquittée en fonction de la nature et de l'ampleur effectives de la réutilisation, le département procède au recouvrement des fonds qui lui sont dus. Ceux-ci représentent la différence entre le montant correspondant à l'usage réel des images par le réutilisateur, et celui correspondant à l'usage qu'il a déclaré. La même base de calcul est appliquée si le

réutilisateur avait omis ou s'était abstenu de souscrire une licence. Le recouvrement s'effectue selon les règles de la comptabilité publique (émission d'un titre exécutoire par le payeur départemental).

12.3 : En cas de réutilisation d'informations publiques comportant des données à caractère personnel d'une personne vivante, en contravention avec l'article 1.1 du présent règlement, le licencié demeurera seul responsable d'éventuelles poursuites pour non application des lois et règlements en vigueur.

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

Article 13. Recours en cas de refus de réutilisation

En cas de refus de la demande de réutilisation, l'utilisateur peut engager un recours gracieux auprès de la Commission d'accès aux documents administratifs puis un recours contentieux auprès du Tribunal administratif de Clermont-Ferrand.