

## RÈGLEMENT GÉNÉRAL

### RÉUTILISATION D'INFORMATIONS PUBLIQUES DÉTENUES PAR LES ARCHIVES MUNICIPALES DE SAINT-ETIENNE

#### Préambule

#### **La réutilisation des informations publiques**

Les articles L 212-6 et L 212-8 du code du Patrimoine précisent que les collectivités territoriales sont propriétaires de leurs archives, dont elles assurent elles-mêmes la conservation et la mise en valeur. Les services municipaux d'archives sont financés par la Ville.

Ainsi, la Ville de Saint-Etienne peut percevoir des droits de réutilisation au titre des informations publiques détenues et produites par les archives municipales.

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° 78-753 du 17 juillet 1978 en y ajoutant un chapitre II consacré à la réutilisation des informations publiques.

Les services municipaux d'archives peuvent déroger aux règles fixées par le chapitre II du titre Ier de la loi n°78-735 du 17 juillet 1978 concernant la réutilisation des informations publiques produites et reçues par eux. L'article 11 de la loi du 17 juillet 1978 permet en effet aux services culturels de définir les conditions dans lesquelles ces informations peuvent être réutilisées.

Le présent règlement vise à définir les conditions de réutilisation des informations publiques que les archives municipales de Saint-Etienne produisent ou détiennent.

#### **Le droit de la propriété intellectuelle sur les bases de données**

La Ville de Saint-Etienne est titulaire du droit d'auteur et du droit *sui generis* du producteur de la base de données au titre des investissements substantiels, tant quantitatifs que qualitatifs, qu'elle a engagés pour la constitution, la vérification et la présentation des informations au sens du code de la propriété intellectuelle.

#### **La délivrance de licences**

Toute réutilisation implique le respect du présent règlement général et de ses annexes éventuelles.

La réutilisation des documents d'archives détenus par les archives municipales de Saint-Etienne est subordonnée à la souscription d'une licence. Elle peut donner lieu au versement de redevances conformément aux conditions tarifaires annexées au présent règlement.

#### Définitions

- Le terme « **informations** » désigne les informations publiques au sens de la loi n° 78-753 du 17 juillet 1978 modifiée, produites ou conservées par la direction des archives municipales de Saint-Etienne, 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, animée ou non, numérique ou non, d'une information publique.

- Le terme « **licence** » désigne l'autorisation de réutilisation des informations publiques, composée du présent règlement général et de ses conditions particulières figurant dans les licences annexées.

- 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 municipales de Saint-Etienne, 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 sont réutilisables sous réserve du droit moral.

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 consenti,
- lorsque la Ville détentrice est en mesure de les rendre anonymes dans la limite de ses possibilités techniques et du bon fonctionnement des archives municipales,
- ou, à défaut d'anonymisation, lorsque une disposition législative ou réglementaire le permet.
- dès lors que la réutilisation implique la constitution d'un traitement de données à caractère personnel au sens de la loi du 6 janvier 1978, ce traitement doit faire l'objet d'une autorisation de la CNIL dans les conditions prévues par cette loi.

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 cas susvisés, la Ville du Saint-Etienne ne fournira les images correspondantes, conformément à la délibération de la CNIL du 24 novembre 2011, qu'aux conditions suivantes :

- recensements de population et actes de décès de plus de 75 ans : l'indexation des données relatives aux personnes nées depuis moins de 120 ans ne sera pas accessible en ligne et ces données seront floutées sur les images mises en ligne
- recensement de population de 1851 : les données relatives à la santé et à la religion des personnes ne seront pas indexées et floutées sur les images mises en ligne
- actes de mariage de plus de 104 ans et actes de naissance de plus de 120 ans : les mentions marginales et les données sensibles (origines raciales ou ethniques, opinions politiques, philosophiques ou religieuses, la santé, la vie sexuelle, les infractions, condamnations et mesures de sûreté) ne pourront être indexées et seront floutées.

En tout état de cause, la réutilisation d'informations comportant des données à caractère personnel est subordonnée au respect des formalités imposées par les dispositions de la loi 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

**1.2.** - Les documents ne présentant pas la nature d'archives au sens de l'article L. 211-1 du Code du patrimoine ne sont pas soumis au présent règlement.

Les archives privées sont l'ensemble des documents définis à l'article L.211-1 du code du patrimoine et qui n'entrent pas dans le champ d'application des archives publiques telles que définies à l'article L.211-4 du code du patrimoine.

Ainsi, le présent règlement n'a pas pour objet de régir la réutilisation des archives privées conservées par les archives municipales, même lorsque les droits de propriété intellectuelle ont été cédés à la ville de

Saint-Etienne. Les modalités de réutilisation sont définies dans chaque contrat de dépôt, don ou legs. Toute personne souhaitant réutiliser des informations contenues dans les archives privées doit contacter les archives municipales.

## **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 municipales de Saint-Etienne doivent en faire la demande écrite auprès de ces dernières, à l'une ou l'autre de ces adresses :

Archives municipales de Saint-Etienne  
164 cours Fauriel  
42100 saint-Etienne  
archives@saint-etienne.fr

Ou

<http://archives.saint-etienne.fr>

La demande de licence précise au minimum le nom ou la raison sociale du demandeur, les coordonnées postales et téléphoniques, l'objet, la finalité et la destination, onéreuse ou non, de la réutilisation envisagée. Elle identifie également, le plus précisément possible, la nature des informations souhaitées.

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 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 ;
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, très limitée dans sa portée et dans son volume, 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 municipales ; 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, dans le cadre d'une activité économique ou non, sans diffusion publique et sans fourniture d'images par la Ville, 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).

### 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'informations publiques et/ou d'images au public ou à destination de tiers (le tiers étant une personne différente du réutilisateur).

#### 3.2.1. Réutilisation à titre gratuit

- **Définition**

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

On entend par diffusion à titre gratuit toute diffusion des informations publiques n'ayant pas un caractère lucratif ou n'engendrant pas de revenus.

- **Conditions financières de la réutilisation**

La réutilisation non onéreuse avec diffusion d'images est gratuite, mais soumise à la délivrance d'une licence (cf. modèle-type ci-joint).

Les archives municipales devront impérativement être destinataires d'un exemplaire du produit réalisé (publication, CD-Rom, DVD, etc.).

#### 3.2.2. Réutilisation à titre onéreux

- **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 c'est-à-dire visant à la perception d'un revenu de quelque nature que se soit, direct ou indirect (recette publicitaire, commerciale, etc.) à caractère lucratif.

- **Conditions financières de la réutilisation**

La réutilisation à titre onéreux 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) et au paiement d'une redevance

Les archives municipales devront impérativement être destinataires d'un exemplaire du produit réalisé (publication, CD-Rom, DVD, objet publicitaire, etc.).

#### **3.2.3. Redevance**

3.2.3.1. Le montant de la redevance est fixé comme indiqué dans l'annexe jointe au présent règlement.

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 municipal, dans les délais et selon les modalités figurant sur ce titre.

### **Article 4. Fourniture d'images par les archives municipales**

**4.1.** - En cas de fourniture des images par les archives municipales, 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 tout cas, les images ne seront pas téléchargeables par des tiers.

Le bénéficiaire prend les mesures nécessaires pour que les documents objets de la réutilisation ne soient pas téléchargeables par des tiers non autorisés en violation des droits de la Ville de Saint-Etienne.

Le licencié s'engage expressément à mentionner précisément la source sous cette forme : archives municipales de Saint-Etienne, cote xxx.

**4.2.** - Lorsque les archives municipales de Saint-Etienne 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 au présent règlement.

Les images seront mises à disposition du demandeur après règlement par ses soins des frais mentionnés ci-dessus. Dans le respect de leurs contraintes de fonctionnement, les archives municipales feront leurs meilleurs efforts pour mettre à disposition les éléments demandés le plus rapidement possible, en fonction de la nature des informations et du volume demandé ainsi que des capacités techniques qui sont les leurs.

**4.3.** - Les images sont fournies par les archives municipales en l'état, telles qu'elles les détiennent, sans autre garantie.

Le demandeur dispose d'un délai d'un mois à compter de la date de leur mise à disposition pour en vérifier la conformité à sa demande.

En cas de non-conformité avérée et acceptée par les archives municipales, ces dernières disposent d'un délai d'un mois à compter de la réception d'une demande écrite de correction pour remettre à disposition des images conformes.

En cas de non-conformité des images non acceptée par les archives municipales, le demandeur peut, par lettre recommandée avec avis de réception, mettre fin à sa licence. Celle-ci prendra effet 5 jours francs après réception du courrier précité par les archives municipales. En pareille hypothèse, le demandeur s'engage à restituer les images dans les 15 jours de la fin de la licence, sans faculté pour lui d'en conserver copie.

Les frais de fourniture des images et l'éventuelle redevance de réutilisation versés à la Ville seront remboursés au licencié dans un délai d'1 (un) mois à compter de la restitution des images.

## **Article 5. Photographie des informations publiques**

Conformément au règlement de la salle de lecture, les usagers sont autorisés à prendre des photographies des informations publiques en salle de lecture, 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 n'en soit pas perturbé,
- qu'une licence telle que prévue à l'article 3 ait été octroyée.

## **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 contraires aux lois et règlements, ou portant atteinte à l'ordre public.
2. La licence confère au licencié un droit non exclusif, non cessible et non transférable d'utilisation du

document. Il ne peut en conséquence concéder à des tiers à la licence le droit de réutiliser les documents.

En cas de diffusion à des tiers des documents, le licencié s'engage à indiquer aux tiers que la réutilisation des documents ne leur est pas autorisée et qu'ils ne peuvent en faire qu'un usage strictement privé à caractère non économique. Toute utilisation par un tiers des documents pour un usage autre devra faire l'objet d'une nouvelle licence sollicitée auprès des archives municipales de Saint-Etienne.

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 diffusion 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 municipales de Saint-Etienne et cote), en cas de diffusion sur un site internet, un lien html, depuis chaque image, vers le site internet des archives municipales de Saint-Etienne.
6. Toute cession de la licence est interdite. Toute opération aboutissant à la disparition du licencié et à la création d'une personne morale distincte du titulaire initial de la licence est assimilée à une cession de la licence. Elle doit faire l'objet d'une nouvelle licence sollicitée auprès des archives municipales de Saint-Etienne.

Tout dommage subi par le licencié ou des tiers résultant de l'utilisation des documents objets de la licence est de la seule responsabilité du licencié.

## **Article 7. Droits de propriété intellectuelle de la Ville**

Les éventuels droits de propriété intellectuelle de la Ville 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**

La Ville du Saint-Etienne dispose de 30 jours au maximum à compter de la réception du dossier de demande de réutilisation pour statuer sur la demande.

Une prolongation d'un mois à titre exceptionnel pourra intervenir par décision motivée au vue du nombre de demandes ou de leur complexité.

## **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, la Ville de Saint-Etienne et le licencié s'engagent à signer la licence.

### 9.2. Durée

Les licences sans rediffusion d'images au public ou à des tiers sont habituellement conclues pour une durée indéterminée. La Ville pourra à tout moment modifier les conditions de mise à disposition des informations publiques, mettre un terme à leur production ou modifier leur contenu ou la fréquence de leur mise à jour, sans que le réutilisateur ne puisse prétendre à aucune indemnité.

Les licences avec diffusion publique d'images sont conclues, au choix du demandeur, pour une durée minimale d'un an et maximale de 5 ans, par tranche incompressible d'une année, sauf usage ponctuel (expositions, publications papier, etc.), où 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.

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 à toute nouvelle utilisation des informations publiques concernées par 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, la Ville du Saint-Etienne des modifications affectant son activité et/ou sa forme, ainsi que de la date d'entrée en vigueur de ces modifications.

L'absence de respect du devoir d'information, est susceptible d'entraîner la résiliation de la licence, dans les formes prévues à l'article 11.4 ci-après. Cette résiliation n'entraînera pas d'indemnité au profit du licencié. Les sommes perçues par la Ville de Saint-Etienne seront considérées comme définitivement acquises.

### 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), la Ville peut mettre fin de façon anticipée à la licence, de plein droit.

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

La licence prend fin à compter de la notification de la résiliation dûment motivée.

A titre d'indemnité forfaitaire et définitive, le licencié percevra, lorsque sa licence y était assujettie, le remboursement de la redevance correspondant à celles des années civiles couvertes par sa licence, qui n'auraient pas encore commencé à courir.

Les éventuels frais de fourniture des images ne seront en revanche pas remboursés.

#### 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 la Ville 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.

Ce courrier exposera les motivations de la résiliation. Pendant ce délai d'un mois, le licencié pourra formuler ses observations écrites et, le cas échéant, sur demande, des observations orales.

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.

A l'issue de l'une ou l'autre de ces procédures, la Ville pourra prononcer les sanctions prévues à l'article 12 sans indemnité

#### 11.6. Résiliation à la demande du licencié

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

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

Le licencié peut mettre fin à la licence moyennant un préavis de trois (3) mois avant la date anniversaire de celle-ci. Le licencié en informera la Ville du Saint-Etienne, par lettre recommandée avec avis de réception.

Un remboursement de la redevance correspondant à celles des années civiles couvertes par sa licence, qui n'auraient pas encore commencé à courir, sera versé par la Ville au licencié. Ainsi, les redevances des années commencées sont réputées acquises par la Ville.

#### 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 la Ville du Saint-Etienne 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 entre la date de fin anticipée de la licence et la date d'échéance initialement prévue. En cas de résiliation pour faute, le licencié n'a pas droit au remboursement de la redevance acquittée.

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

En cas de licence avec fourniture d'images, ces dernières sont réputées rendues aux archives municipales de Saint-Etienne ou détruites à la fin de la licence. Le licencié ne pourra conserver aucune copie

des images fournies. Toute violation de ce principe pourra faire l'objet d'une sanction prévue à l'article 12 du présent règlement.

## Article 12. Sanctions

Tout réutilisateur d'informations publiques s'engage à respecter les règles fixées dans le présent règlement et, dans l'engagement souscrit.

En cas de non respect des règles contenues dans le présent règlement et/ou la licence souscrite, des sanctions pourront être infligées par la Ville au réutilisateur contrevenant.

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

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

**12.2.** - Lorsque des images ont été réutilisées en vue d'une diffusion à **caractère non lucratif** au public ou à des tiers, la Ville peut prononcer à l'encontre du contrevenant une sanction pécuniaire allant, en fonction de la gravité du manquement commis, de 100 € à 1 500 €, en méconnaissance ou violation :

- de l'obligation d'obtention d'une licence (100 €),
- 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, ou de présenter un lien html vers le site des archives municipales de Saint-Etienne (500 €),
- ou de l'interdiction de modifier, d'altérer ou de dénaturer le sens des informations publiques (1000 €),
- ou des conditions de réutilisation prévues par le présent règlement ou par une licence-type délivrée à cet effet (1500 €),
- ou en cas de fausses déclarations dans la demande de licence (1500 €),

**12.3.** - Lorsque des informations publiques ont été réutilisées en vue d'une diffusion à **caractère lucratif** d'images au public ou à des tiers, la Ville peut prononcer à l'encontre contrevenant une sanction pécuniaire égale au montant majoré de 10 à 20 % de la redevance dont il s'est acquitté pour une réutilisation commerciale avec diffusion et fourniture d'images, en méconnaissance ou violation :

- de l'obligation d'obtention d'une licence (+ 10 % de la redevance à acquitter),
- 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, ou de présenter un lien html vers le site des archives municipales de Saint-Etienne (+ 10 % de la redevance acquittée ou à acquitter),
- ou de l'interdiction de modifier, d'altérer ou de dénaturer le sens des informations publiques (+ 15 % de la redevance acquittée ou à acquitter),
- ou des conditions de réutilisation prévues par le présent règlement ou par une licence-type délivrée à cet effet (+ 20 % de la redevance acquittée ou à acquitter),
- ou en cas de fausses déclarations dans la demande de licence (+ 20 % de la redevance acquittée ou à acquitter).

Cette pénalité est proportionnelle au nombre d'images réutilisées au mépris des règles ci-dessus énoncées, étant précisé que la pénalité ne peut être inférieure à 100 € et supérieure à 150000 €.

Le licencié sera informé de cette sanction par lettre recommandée avec accusé de réception. La pénalité financière sera recouvrée selon les règles de la comptabilité publique (émission d'un titre exécutoire).

**12.4.-** En cas de réutilisation d'images d'informations publiques comportant des données à caractère personnel d'une personne vivante en contravention de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, la Commission informatique et libertés pourra prononcer des sanctions à l'encontre du contrevenant.

**12.5. -** Si le réutilisateur contrevenant ne s'est pas mis en conformité avec le règlement ou la licence dans le délai d'un (1) mois suivant la réception d'une lettre de mise en demeure, la licence pourra, outre l'application d'une sanction pécuniaire, 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 pas présenter une nouvelle demande de licence qu'après l'expiration d'un délai d'un (1) an.

### **Article 13. Procédure de sanction**

Le prononcé d'une sanction sera précédé par l'envoi par La Ville d'une lettre de mise en demeure au contrevenant 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.

À l'expiration de ce délai, la Ville peut prononcer, par décision motivée, à l'égard du réutilisateur contrevenant une des sanctions prévues à l'article 12 et, dans l'hypothèse où le contrevenant ne se serait pas mis en conformité avec le règlement et/ou la licence, la licence peut être résiliée pour faute conformément aux dispositions de l'article 11.4.

Le licencié sera informé de cette sanction par lettre recommandée avec accusé de réception. La pénalité financière sera recouvrée selon les règles de la comptabilité publique (émission d'un titre exécutoire).

### **Article 14. Recours**

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:-

Dans les autres cas, il sera possible d'exercer un recours administratif devant Monsieur le Maire de la ville de Saint-Etienne dans le délai de deux mois à compter de la notification d'une décision, ou d'une décision implicite de rejet. L'absence de réponse dans un délai de deux mois vaut décision implicite de rejet.

Un recours contentieux peut également être introduit devant le tribunal administratif de Lyon, 184 rue Duguesclin 69433 LYON dans le délai de deux mois à compter de la notification de la décision ou à compter de la réponse de l'administration si un recours administratif a été préalablement déposé.