

Service des archives de l'Assistance publique - Hôpitaux de Paris

REUTILISATION D'INFORMATIONS PUBLIQUES DETENUES PAR LE SERVICE DES ARCHIVES DE L'ASSISTANCE PUBLIQUE - HÔPITAUX DE PARIS

REGLEMENT GENERAL

Service des Archives de l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris
7, rue des Minimes
75003 PARIS

Tél : 01-40-27-50-77 - Fax : 01-40-27-5074

Archives.ap-hp@sap.aphp.fr - <http://archives.aphp.fr>

Préambule

En application du Livre II du Code du patrimoine, article L. 212-4 et du décret n° 79-1037 du 3 décembre 1979 modifié relatif à la compétence des services d'archives publics et à la coopération entre les administrations pour la collecte, la conservation et la communication des archives publiques, le service interministériel des Archives de France confirme l'autonomie de gestion de l'Assistance publique - Hôpitaux de Paris (A.P.-H.P.). En préambule de la convention du 29 septembre 2010 il est convenu « Les documents découlant de l'activité de l'A.P.-H.P., établissement public de santé, sont, en raison de ce statut, des archives publiques régies par les dispositions du Livre II du Code du patrimoine. [...] Le service interministériel des Archives de France confirme, sous réserve de l'application des clauses qui suivent, l'autonomie de gestion dont bénéficie l'A.P.-H.P. ; cet établissement de soin assurera en conséquence, à titre dérogatoire, la gestion de ses archives publiques définitives selon les règles établies ci-après, en tenant pour acquis que l'A.P.-H.P. prend à sa charge toutes les obligations qui découlent du livre II du Code du patrimoine consacré aux archives publiques ».

En parallèle, la réutilisation des informations publiques est définie par la loi 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 ». La plupart des manipulations effectuées sur ces informations s'assimile donc à une réutilisation de celles-ci. Il en va notamment ainsi de la diffusion de prises de vues effectuées par les usagers eux-mêmes en salle de lecture. Est concernée par la réutilisation d'informations publiques, toute personne, qu'elle soit physique ou morale, privée ou publique.

Au titre des dispositions de la loi 78-753 du 17 juillet 1978 portant spécifiquement sur la réutilisation des informations publiques (articles 10 à 19), figure un article 11 dont la lettre et l'interprétation qu'en donne la Commission d'Accès aux Documents Administratifs (CADA) conduit à considérer que le service des archives de l'Assistance publique - Hôpitaux de Paris (ci-après « service des archives de l'A.P.-H.P. ») est un « des établissements, organismes ou services culturels ». En tant que tel, la réutilisation des informations publiques produites et reçues par le service n'est pas régie par les règles de droit commun fixées par les articles 10 à 19 de la loi de 1978, mais par les règles qu'il appartient au service de définir¹.

Tel est l'objet du présent Règlement Général, qui s'inspire des principes dégagés par la loi de 1978 précitée, et qui définit les conditions de réutilisation des informations publiques produites et conservées par le service des archives de l'A.P.-H.P.

En fonction de l'usage qui en est fait, cette réutilisation est soumise à la délivrance d'une licence annexée au présent Règlement Général, ainsi qu'au respect des prescriptions.

Figure en outre, en annexe du présent Règlement Général, une grille tarifaire qui, conformément aux dispositions législatives en vigueur, s'applique à la réutilisation, par toute personne physique ou morale, des informations publiques détenues par le Service des Archives de l'A.P.-H.P.

Définitions

- Le terme « **Informations** » désigne les informations publiques produites ou conservées par le service des archives de l'A.P.-H.P., quel que soit leur support.
- Le terme « **Images** » désigne la reproduction, numérique ou non, d'une Information. En fonction de sa nature, une « Image » peut être constituée d'une ou de plusieurs vues (cas par ex. d'un document composé de multiples pages).
- Le terme « **Licence** » désigne le document figurant en Annexe 2 du présent Règlement Général et définissant les conditions de réutilisation des informations publiques produites ou

¹- Par courrier adressé au Secrétaire Général de l'A.P.-H.P., en date du 21 janvier 2011, la CADA rappelle et confirme l'ensemble de ces dispositions.

- détenues par le service des archives de l'A.P.-H.P.
- Le terme « **Licencié** » désigne la personne titulaire d'une « Licence », à laquelle on a cédé des droits d'autorisation à réutiliser les informations publiques.

Les définitions qui précèdent sont communes au Règlement Général et à l'ensemble de ses Annexes.

Article 1. - Objet du règlement

Le présent règlement vise à définir les conditions de réutilisation des Informations publiques produites et conservées par le service des archives de l'A.P.-H.P., et ce, en fonction de l'usage qu'il en est fait.

La réutilisation des Informations publiques est soumise à la délivrance d'un contrat de licence. A cet effet, un contrat de licence de réutilisation des Informations publiques est annexé au présent règlement. Tout acte de réutilisation implique le respect du présent règlement et de ses annexes.

En application de l'article 11 du chapitre II de la loi n°78-753 du 17 juillet 1978, le service des archives de l'A.P.-H.P. est habilité à déterminer librement les conditions et les modalités de réutilisation des Informations publiques qui sont en sa possession.

Article 2. - Fonds réutilisables

- 2.1. Tous les fonds d'archives publiques classés et conservés par le service des archives de l'A.P.-H.P., communicables aux termes des articles L.213-1 et L.213-2 du Code du patrimoine², et sur lesquels des tiers ne disposent pas de droits de propriété intellectuelle (sauf, éventuellement, cession des droits patrimoniaux à l'Assistance publique - Hôpitaux de Paris) sont réutilisables.

Le présent Règlement n'a pas pour objet de réglementer la réutilisation des archives privées conservées au service des archives de l'A.P.-H.P. Conformément aux dispositions de l'article L.213-6 du Code du patrimoine, la communication et la réutilisation des archives privées sont fonction de la volonté de chaque propriétaire, telle qu'exprimée par les stipulations particulières de chaque contrat de dépôt, cession, legs ou donation. Toute personne qui souhaite réutiliser des informations issues de fonds d'archives privées doit contacter le service des archives de l'A.P.-H.P. afin d'être informée des modalités particulières de cette réutilisation.

Sont également réutilisables les Informations 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 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 ;
- ou lorsque le service des archives de l'A.P.-H.P. est en mesure de les rendre anonymes dans la limite de ses possibilités techniques et de son bon fonctionnement ;
- ou, à défaut d'anonymisation, lorsque une disposition législative ou réglementaire le permet ;
- ou, dès lors que la réutilisation envisagée implique un traitement de données à caractère

²- Exceptés les informations médicales et les dossiers du personnel dont les délais de communicabilité respectent les recommandations dispensées par la CADA en date du 21 janvier 2011, « la commission estime qu'afin de préserver le secret médical, seuls les registres d'entrées et de sorties des établissements hospitaliers antérieurs à 1890 sont communicables dans leur intégralité, dès lors qu'ils concernent nécessairement des personnes nées il y a plus de cent vingt ans, aujourd'hui décédés. [...] Dans ces conditions, la commission estime que [l'AP-HP est] fondée à ne communiquer que les documents concernant des agents nés avant 1890 de façon à préserver le secret de la vie privée des autres agents mentionnés ».

personnel au sens de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 dite « Informatique et libertés » et cela même dans le cas d'informations concernant des personnes nées il y a plus de 120 ans, lorsque la Commission nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL) aura donné son autorisation expresse aux modalités et finalités de la réutilisation envisagée.

De plus, en application des recommandations dispensées par la CADA dans son courrier du 21 janvier 2011, le service des archives de l'A.P.-H.P. suivra scrupuleusement les dispositions relatives aux Informations médicales et aux dossiers du personnel :

- « la commission estime qu'afin de préserver le secret médical, seuls les registres d'entrées et de sorties des établissements hospitaliers antérieurs à 1890 sont communicables dans leur intégralité, dès lors qu'ils concernent nécessairement des personnes nées il y a plus de cent vingt ans, aujourd'hui décédés. »

- « [...] Dans ces conditions, la commission estime que vous êtes fondés à ne communiquer que les documents concernant des agents nés avant 1890 de façon à préserver le secret de la vie privée des autres agents mentionnés ».

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. Les données visées à l'article 8³ et 9⁴ de cette loi ainsi que les mentions apposées en marge⁵ de l'état civil ne peuvent pas être réutilisées, en dehors des traitements et finalités autorisés par la loi n°78-17, même lorsqu'elles concernent des personnes décédées, dès lors que la divulgation de ces données est de nature à porter préjudice aux ayants-droit de ces personnes. La réutilisation des documents d'archives publiques comportant de telles données n'est légalement possible que sous réserve d'un accord de mise en œuvre du traitement, concernant cette réutilisation, par la Commission nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL). Accord qui sera à fournir à l'A.P.-H.P. Aucune donnée à caractère personnel concernant des personnes vivantes, ne sera communiquée par l'A.P.-H.P., sans aucun consentement pour une quelconque finalité n'ayant été obtenu par l'A.P.-HP.

- 2.2. La réutilisation des autres Informations détenues par le service des archives de l'A.P.-H.P. (autres que les fonds classés et conservés par le service des archives de l'A.P.-H.P.) n'est pas régie par le présent Règlement Général.

Article 3 - Conditions générales de réutilisation des Informations

- 3.1 Dans les conditions précisées par l'article 5 ci-après, toute réutilisation d'Informations donne en principe lieu à la signature, par le demandeur, de la Licence objet de l'Annexe 2 ci-après.
- 3.2 Dans ce cadre, tout Licencié s'engage à respecter, sans restriction ni réserve, le présent Règlement Général ainsi que la Licence souscrite. De même s'abstient-il de tout usage des Informations qui serait contraire aux lois et règlements, ou susceptible de porter atteinte à l'ordre public.
- 3.3 La Licence confère 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.
- 3.4 La Licence ne transfère en aucun cas la propriété des Informations au Licencié.
- 3.5 Les clients, les membres ou les usagers du Licencié disposent uniquement d'un droit d'usage

³- Les données visées à l'article 8 sont les données à caractère personnel qui font apparaître, directement ou indirectement, les origines raciales ou ethniques, les opinions politiques, philosophiques ou religieuses ou l'appartenance syndicale des personnes, ou qui sont relatives à la santé ou à la vie sexuelle de celles-ci.

⁴- Les données visées à l'article 9 sont les données à caractère personnel relatives aux infractions, condamnations et mesures de sûreté.

⁵- Les mentions marginales concernées sont notamment la reconnaissance d'un enfant naturel, les accouchements sous X et la cause du décès.

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 de réutilisation. Dans l'hypothèse où les membres ou usagers du Licencié souhaiteraient diffuser les Images ou les réutiliser, il leur reviendra de prendre l'attache du service des archives de l'A.P.-H.P. en vue de la souscription d'une licence. Il appartient également au Licencié de les informer de cette obligation.

- 3.6 La réutilisation des Informations est soumise à la condition que ces dernières ne soient aucunement modifiées ni altérées, que leur sens ne soit pas dénaturé et que leur source et la date de leur dernière mise à jour soient mentionnées. Pour les Informations 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 ; cette dernière information sera communiquée par le service des archives de l'A.P.-H.P. lorsqu'elle est connue.
- 3.7 Toute Image devra présenter, outre sa source et sa référence (service des archives de l'A.P.-H.P. et cote), en cas de diffusion sur un site Internet, un lien vers le fichier ARK correspondant sur le site Internet <http://archives.aphp.fr> du service des archives de l'A.P.-H.P.
- 3.8 Le Licencié s'engage à demeurer à tout moment en conformité avec les dispositions du présent règlement ainsi que, le cas échéant, de la Licence qu'il a pu souscrire.
- 3.9 Tout dommage subi par le Licencié ou par des tiers, résultant de la réutilisation des Informations par le Licencié est de la seule responsabilité de ce dernier. Il en assumera donc seul, les éventuelles conséquences, notamment financières. A cet égard, il garantit l'A.P.-H.P. contre tout recours que pourrait générer une mauvaise utilisation, ou une utilisation dolosive, des Informations obtenues par ses soins auprès du service des archives de l'A.P.-H.P.

Article 4 - Droits de propriété intellectuelle de l'Assistance publique - Hôpitaux de Paris

Les éventuels droits de propriété intellectuelle de l'Assistance publique - Hôpitaux de Paris sur les Informations et ses bases de données sont précisés dans la Licence ainsi que, le cas échéant, les modalités de leur cession au Licencié.

Article 5 - Modalités de réutilisation des Informations

- 5.1 Nonobstant les dispositions de l'article 5.3 ci-après, et conformément au principe mentionné à l'article 3.1 ci-dessus, la réutilisation d'Images donne en principe lieu à la souscription ou à l'octroi préalable d'une Licence, dans les conditions précisées ci-après.
- 5.2 Les personnes, physiques ou morales, privées ou publiques, souhaitant réutiliser les Informations produites ou conservées par le service des archives de l'A.P.-H.P. doivent en faire la demande écrite à l'une ou l'autre des adresses suivantes :
- Adresse postale : Service des archives de l'A.P.-H.P.
A l'attention de Monsieur le Directeur
7, rue des Minimes
75003 PARIS
 - Adresse électronique : archives.ap-hp@sap.aphp.fr

La demande précise au minimum, le nom et prénom ou la raison sociale du demandeur, ses coordonnées (adresses et numéro de téléphone), l'objet, la finalité et le caractère onéreux ou non de la réutilisation envisagée. Elle identifie aussi, avec la meilleure précision possible, la nature des Informations souhaitées.

5.3 Simple exploitation à titre de sources

La réutilisation des Informations, sans réalisation, diffusion ou réutilisation d'une Image, c'est à dire la simple exploitation (citation par exemple) à titre de source 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 », est libre et gratuite.

Elle constitue en effet l'objet même de la mission confiée au service des archives de l'A.P.-H.P. et en conséquence, ne nécessite pas l'octroi d'une Licence.

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

La réutilisation des 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 est gratuite. Elle est toutefois soumise à l'attribution de la Licence prévue à l'Annexe 2.

Enfin, il est précisé qu'une rediffusion exceptionnelle et ponctuelle (c'est-à-dire très limitée dans sa portée et dans son volume, par exemple dans le cadre de famille, ...) d'une Image est toutefois admise au titre du présent article 5.4.

5.5 Réutilisation avec diffusion auprès des tiers

5.5.1 Réutilisation à finalité non commerciale

On entend par réutilisation non commerciale⁶ ou non onéreuse toute diffusion gratuite des Images, 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 diffuseur.

Cette réutilisation dite non commerciale avec diffusion publique d'Images n'est pas soumise à perception de la redevance visée à l'article 5.5.3 ci-après.

Elle se trouve toutefois soumise à la délivrance de la Licence objet de l'Annexe 2.

5.5.2 Réutilisation à finalité commerciale

On entend par réutilisation commerciale⁷ toute réutilisation à titre onéreux des Images, en vue de la perception par le diffuseur d'un revenu de quelque nature qu'il soit, direct ou indirect (recette publicitaire, recette commerciale, etc.), même non productif de bénéfices.

Cette réutilisation dite commerciale avec diffusion publique d'Images est soumise à la signature de la Licence objet de l'Annexe 2 ci-après. En tout état de cause, cette Licence donne lieu à la perception de la redevance prévue à l'article 5.5.3 ci-après.

5.5.3 Redevance

Le montant de la redevance due par le demandeur à l'Assistance publique - Hôpitaux de Paris, au titre de la réutilisation des Images, est fixé conformément aux barèmes et montants détaillés à l'Annexe 1 ci-après.

⁶ - Le terme « commercial » ne s'entend pas au sens du droit commercial et a été utilisé dans le présent règlement par commodité et afin d'en faciliter la compréhension.

⁷ - Le terme « commercial » ne s'entend pas au sens du droit commercial et a été utilisé dans le présent règlement par commodité et afin d'en faciliter la compréhension.

Lorsqu'elle est exigible, la redevance est payable d'avance, pour toute la durée de la Licence. Elle est réglée après réception du titre de paiement correspondant, émis par le trésorier payeur général de l'Assistance publique - Hôpitaux de Paris, dans les délais et selon les modalités figurant sur ce titre.

Article 6 - Fourniture d'Images par le service des archives de l'A.P.-H.P.

- 6.1 En cas de fourniture d'Images par le service des archives de l'A.P.-H.P., celui-ci dispose du choix du support de mise à disposition des données, en fonction de ses possibilités techniques et dans des conditions qui rendent possibles la réutilisation.

De la même manière, le bénéficiaire des Informations s'interdit de rendre téléchargeable la représentation des Images obtenues par ses soins, sur son propre site Internet par exemple.

Le Licencié s'engage en outre expressément à mentionner précisément la source des Informations sous cette forme : « Service des archives de l'A.P.-H.P., cote xxx (à préciser) ».

- 6.2 Indépendamment du règlement éventuel de la redevance visée à l'article 5.5.3 ci-dessus, le Licencié devra s'acquitter des frais de fourniture de celles-ci selon les mêmes modalités que la redevance (cf. article 5.5.3). Le montant de ces frais est défini à l'Annexe 1 ci-après.

- 6.3 Les Images seront remises par le service des archives de l'A.P.-H.P. sous format jpeg, sur support de stockage ou via messagerie électronique en fonction :
- du souhait exprimé par le demandeur et
 - du nombre d'Informations sollicitées.

- 6.4 Les Images seront mises à disposition du demandeur après règlement par ses soins des frais mentionnés à l'article 6.2 ci-dessus. Dans le respect de ses contraintes de fonctionnement, le service des archives de l'A.P.-H.P. fera ses meilleurs efforts pour, en fonction de la nature des Informations et du volume demandé ainsi que des capacités techniques qui sont les siennes, mettre à disposition les éléments demandés le plus rapidement possible.

- 6.5 Les Images sont fournies par le service des archives de l'A.P.-H.P. en l'état, telles qu'il les détient, 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 le service des archives de l'A.P.-H.P., ce dernier dispose 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 d'impossibilité technique du service des archives de l'A.P.-H.P. de remettre des Images conformes ou de non-conformité des Images non acceptée par le service des archives de l'A.P.-H.P., 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 le service des archives de l'A.P.-H.P. 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. Le demandeur se verra également rembourser 70% des frais de fourniture et, le cas échéant, la redevance qu'il aura acquittée.

Article 7 - Photographie des Informations

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

- de la communicabilité des Informations conformément au Code du patrimoine et au Code de la propriété intellectuelle ;

- que l'état matériel des documents le permette ;
- que le fonctionnement de la salle de lecture n'en soit pas perturbé et
- qu'ils aient préalablement signé la Licence objet de l'Annexe 2 ci-après.

Article 8 - Modalités d'instruction des Licences

Le service des archives de l'A.P.-H.P. instruit les demandes d'attribution de Licences dans les deux mois de la réception d'une demande de réutilisation suffisamment claire et précise d'Informations. A l'expiration du délai précité, le silence conservé par le service des archives de l'A.P.-HP. vaut rejet de la demande.

En raison du nombre de demandes qui lui sont adressées ou de la complexité de celles-ci, le délai de deux mois précité peut être prorogé d'une nouvelle période d'un mois, par décision motivée du service des archives de l'A.P.-H.P.

Toute décision défavorable est notifiée au demandeur par écrit, et comporte les motifs du refus ainsi que l'indication des voies et délais de recours contre ladite décision.

Article 9 - Modalités de délivrance d'une Licence et durée

9.1 En cas de suite favorable donnée à la demande de réutilisation, le service des archives de l'A.P.-H.P. et le licencié s'engagent à signer la Licence dans un délai maximum de deux mois.

9.2 La Licence sans rediffusion à des tiers est habituellement conclue pour une durée de 70 ans.

La licence avec diffusion publique d'Images est conclue, au choix du demandeur, pour une durée maximale de 5 ans.

Article 10 - Documents constitutifs de la Licence

La Licence accordée est constituée des documents suivants :

- le présent Règlement Général ;
- son annexe tarifaire (Annexe 1 ci-après) et
- la Licence elle-même.

En cas de contradiction entre leurs dispositions respectives, celles du Règlement Général priment sur celles de la Licence.

Article 11 - Fin de la Licence

Nonobstant l'application des différents cas énoncés ci-après, la Licence prend en principe fin de plein droit à l'expiration de la durée pour laquelle elle a été accordée.

11.1 Décès de la personne physique licenciée

Le décès du Licencié met fin de plein droit à la Licence.

11.2 Modification de la personne morale licenciée

Toute modification affectant la forme du Licencié personne morale, aboutissant à la suppression de ladite personne morale ou encore à la création d'une nouvelle personne morale (fusion, absorption, etc.), doit être notifiée sans délai au service des archives de l'A.P.-H.P.

Si les capacités techniques et/ou financières du cessionnaire ou de la nouvelle personne morale ne sont pas au moins équivalentes à celles en considération desquelles le service des archives de l'A.P.-H.P. avait délivré la Licence initiale, ce dernier dispose de la faculté de la résilier, sans frais ni pénalité.

L'absence de respect du devoir d'information prévu au premier alinéa ci-dessus, est susceptible d'entraîner la résiliation de la Licence, dans les formes prévues à l'article 11.4 ci-après.

11.3 Résiliation pour motif d'intérêt général

Pour des motifs tirés de la préservation de la mission de service public à laquelle est astreint le service des archives de l'A.P.-H.P. ou de l'intérêt général, l'Assistance publique - Hôpitaux de Paris peut, de plein droit et de façon anticipée, mettre fin à la Licence.

L'Assistance publique - Hôpitaux de Paris en informe alors le Licencié par lettre recommandée avec accusé de réception.

La Licence prend fin 30 jours après envoi de la notification de résiliation.

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 de l'une de ses obligations, prévues par le présent Règlement Général ou par sa Licence, ladite Licence pourra être résiliée de plein droit par l'Assistance publique - Hôpitaux de Paris. Elle le sera à l'expiration d'un délai d'un mois suivant l'envoi au Licencié d'une lettre recommandée avec accusé de réception le mettant en demeure de satisfaire à ses obligations, restée sans effet.

Cette résiliation pourra intervenir sans préjudice de l'application d'une sanction prononcée conformément aux dispositions des articles 12 et 13 ci-après.

11.5 Résiliation à la demande du Licencié

Ce cas ne concerne pas la Licence consentie pour un usage ponctuel.

Le Licencié ne peut mettre fin à sa Licence que moyennant le respect d'un préavis de 3 mois avant la date anniversaire de celle-ci. Il en informe le service des Archives de l'Assistance publique - Hôpitaux de Paris par lettre recommandée avec avis de réception.

11.6 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 l'Assistance publique - Hôpitaux de Paris lui sont définitivement acquises.

En cas de résiliation anticipée de la Licence pour faute du Licencié, les sommes perçues par l'Assistance publique - Hôpitaux de Paris à la date de résiliation lui sont définitivement acquises. L'Assistance publique - Hôpitaux de Paris dispose par ailleurs de la faculté d'initier toute action visant à faire réparer le préjudice qu'il pourrait avoir subi du fait des agissements fautifs du Licencié.

En cas de résiliation anticipée de la Licence sur demande expresse de celui-ci, le Licencié aura droit, lorsque sa Licence y était assujettie, au 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.

A l'expiration de sa Licence, quelle qu'en soit la raison, le Licencié s'engage à ne plus réutiliser les Images faisant l'objet de celle-ci, à restituer au service des archives de l'A.P.-H.P. toutes les copies dont il pourrait disposer, de sorte qu'il n'en conserve aucune.

Article 12 - Sanctions

En cas de non respect des prescriptions du présent Règlement Général ou de la Licence souscrite, et conformément aux modalités décrites à l'article 13 ci-après, les sanctions suivantes pourront être infligées par l'Assistance publique - Hôpitaux de Paris au contrevenant. Ces sanctions s'entendent par violation constatée et s'ajoutent à la résiliation de plein droit de la Licence, prononcée par application des dispositions de l'article 11.4 ci-dessus.

- 12.1 En cas de violation de l'obligation de souscription d'une Licence, l'interdiction de toute reproduction visuelle (notamment par voie photographique en salle de lecture) sera prononcée. Pourra s'y ajouter l'application d'une sanction pécuniaire d'un montant maximum de 1.500 €.
- 12.2 Lorsque des Informations auront été réutilisées en vue d'une diffusion au public ou à des tiers, à des fins non commerciales au sens de l'article 5.5. ci-dessus, en méconnaissance ou en violation de l'une quelconque des conditions de réutilisation précisées par le présent Règlement Général ou par la Licence, ou en cas de fausses déclarations dans la demande de licence, l'Assistance publique - Hôpitaux de Paris pourra prononcer à l'encontre du Licencié une sanction pécuniaire allant, en fonction de la gravité du manquement, de 100 € à 1.500 €.
- 12.3 Lorsque des Informations auront été réutilisées en vue d'une diffusion au public ou à des tiers, à des fins commerciales au sens de l'article 5.5 ci-dessus, en méconnaissance ou en violation de l'une quelconque des conditions de réutilisation précisées par le présent Règlement Général ou par la Licence, l'Assistance publique - Hôpitaux de Paris pourra prononcer à l'encontre du Licencié une sanction pécuniaire égale au montant de la redevance annuelle dont il s'est acquitté ou dont il aurait dû s'acquitter pour une réutilisation commerciale avec diffusion et fourniture d'Informations, majoré de 10 %.

Cette sanction est proportionnelle au nombre d'Images réutilisées en violation des règles ci-dessus énoncées, étant précisé que son montant ne peut être inférieur à 100 € et supérieur à 150.000 €.

Article 13 - Procédure de sanction

Le prononcé d'une sanction sera précédé de l'envoi au contrevenant d'une lettre recommandée avec accusé de réception de mise en demeure identifiant les règles de réutilisation qui auront été méconnues. Cette lettre fixera le délai dans lequel le contrevenant sera appelé à se mettre en conformité avec lesdites règles et indiquera qu'à défaut de respect de ce délai, l'Assistance publique - Hôpitaux de Paris envisagera l'application des sanctions prévues à l'article 12 ci-dessus.

A l'expiration de ce délai et après avoir offert la faculté au contrevenant de présenter ses observations écrites ou orales, éventuellement assisté d'un conseil de son choix, l'Assistance publique - Hôpitaux de Paris pourra prononcer, par décision motivée, une des sanctions prévues à l'article 12 ci-dessus.

La décision de sanction sera notifiée au contrevenant par lettre recommandée avec accusé de réception. La sanction financière éventuellement prononcée sera recouvrée selon les règles de la comptabilité publique (émission d'un titre de recettes).

Article 14 - Règlement des litiges

En cas de litige s'élevant en relation avec l'exécution du présent Règlement Général ou de ses Annexes (en ce compris la Licence), les parties s'obligent à une phase préliminaire de conciliation pendant une période d'un mois à compter de la première réunion de conciliation.

En cas de désaccord persistant le tribunal administratif compétent sera celui de Paris, conformément à l'article R 312-1 du Code de Justice Administrative.

Fait à Paris, le 29/05/2012.

**La Secrétaire Générale de
l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris**


Monique RICHOMÉS

ANNEXES

Annexe 1

Annexe tarifaire

Annexe 2

Licence de réutilisation des données publiques de l'Assistance publique -
Hôpitaux de Paris

ASSISTANCE PUBLIQUE - HÔPITAUX DE PARIS
(ARCHIVES de l'ASSISTANCE PUBLIQUE - HÔPITAUX DE PARIS)
Annexe 1 au Règlement général de réutilisation d'informations publiques
détenues par le service des archives de l'Assistance publique – Hôpitaux de
Paris du 29 mai 2012 : grille des tarifs

Les seuils s'entendent par demande et par mois (reproduction), par demande et par produit (réutilisation).

1. Tarifs de reproduction

1.1. Documents non diffusés sur le site internet du service des archives de l'Assistance publique - Hôpitaux de Paris

Les administrations sont exonérées en deçà de 10 reproductions. Les déposants et donateurs de fonds privés sont exonérés pour leurs fonds.

Les chercheurs (étudiants et universitaires), demandeurs d'emploi et bénéficiaires des minima sociaux bénéficient d'un demi-tarif pour toutes les prestations ci-dessous, **sur présentation d'un justificatif.**

Photocopies ou impressions d'images numériques préexistant

Dans la limite de 100 copies par demande et par mois.

0,16 € le format A4 en noir et blanc

0,30 € le format A3 en noir et blanc

En cas d'envoi postal : 5,00 € (minimum de perception).

Ce tarif est également appliqué dans le cas d'une impression d'une prise de vue numérique sollicitée dans le cadre d'une recherche administrative et imposée par la forme matérielle du document.

Transmission d'images numériques préexistantes

2,75 € le CD (fourniture du CD) + vue(s) gravée(s)

En cas d'envoi postal : 10,00 € par CD

En cas d'envoi par mail, dans la limite de 10 vues : gratuit ; au-delà de 10 vues : 0,20 € la vue

En cas de copie sur un disque dur externe ou tout autre support amovible fourni par la personne désirant la reproduction : 0,20 € par support fichier copié.

Prises de vue numériques

Les vues sont livrées sous forme numérique uniquement.

De 1 à 100 vues consécutives ou moins de 20 vues si elles ne sont pas consécutives, dans un document papier jusqu'au format A3 (numérisation par appareil photographique numérique ou scanner) : 3,00 € la vue.

De 20 à 100 vues non consécutives dans un document papier jusqu'au format A3, photographies et plaques de verre jusqu'au format A4 : 5,00 € la vue.

Au-delà de 100 vues par demande et par mois, documents dont le format est supérieur au A3, les photographies et les plaques de verre dont le format est supérieur au A4 : les demandeurs sont

invités à recourir aux services d'un prestataire privé, qui assurera, aux frais du demandeur, la prise de vue au service des archives de l'Assistance publique - Hôpitaux de Paris, selon les conditions fixées par l'établissement.

Transmission de prise de vues numériques

2,75 € le CD (fourniture du CD) + vue(s) gravée(s)

En cas d'envoi postal : 10,00 € par CD

En cas d'envoi par mail, dans la limite de 10 vues : gratuit ; au-delà de 10 vues : 0,20 € la vue

En cas de copie sur un disque dur externe ou tout autre support amovible fourni par la personne désirant la reproduction : 0,20 € par support fichier copié.

1.2. Documents diffusés sur le site internet du service des archives de l'Assistance publique - Hôpitaux de Paris

Les déposants et donateurs de fonds privés sont exonérés pour leurs fonds.

Les chercheurs (étudiants et universitaires), demandeurs d'emploi et bénéficiaires des minima sociaux bénéficient d'un demi-tarif pour toutes les prestations ci-dessous, **sur présentation d'un justificatif.**

De 1 à 1 000 vues	5,00 € la vue
De 1 001 à 10 000 vues	0,5 € la vue
De 10 001 à 50 000 vues	0,3 € la vue
De 50 001 à 100 000 vues	0,2 € la vue
De 100 001 à 500 000 vues	0,1 € la vue
De 500 001 à 1 000 000 vues	0,06 € la vue
Au-delà de 1 000 000 vues	0,04 € la vue

1.3. Films et autres archives, quelque soit leur support, soumises aux droits d'auteurs

Les déposants et donateurs de fonds privés sont exonérés pour leurs fonds.

S'agissant de documents protégés par le droit d'auteur, la fourniture de copies numérisées de films et autres archives, quelque soit leur support, soumises aux droits d'auteurs n'est assurée que si les films préexistent sous forme numérique et si les droits patrimoniaux appartiennent à l'Assistance publique - Hôpitaux de Paris ou ont été acquis par le demandeur, à son initiative et à ses frais.

Les chercheurs (étudiants et universitaires), demandeurs d'emploi et bénéficiaires des minima sociaux bénéficient d'un demi-tarif pour toutes les prestations ci-dessous, **sur présentation d'un justificatif.**

Documents non diffusés sur le site internet du service des archives de l'Assistance publique - Hôpitaux de Paris :

10,00 € le CD-R ou 10,00 € le DVD-R

En cas d'envoi postal : 10,00 € par support

Documents diffusés sur le site internet du service des archives de l'Assistance publique - Hôpitaux de Paris :

20,00 € le CD-R ou le DVD-R (coût de l'éventuel envoi postal inclus)

Autres supports : les demandeurs sont invités à recourir aux services d'un prestataire privé qui assurera, aux frais du demandeur, la reproduction au service des archives de l'Assistance publique - Hôpitaux de Paris, selon les conditions fixées par l'établissement.

2. Tarifs de réutilisation commerciale avec diffusion publique des images, sans fourniture des images par le service des archives de l'Assistance publique - Hôpitaux de Paris

Les administrations (dont les établissements culturels), les chercheurs (étudiants et universitaires), le personnel de l'A.P.-H.P. et les associations réutilisant des documents en vue de la réalisation d'une exposition dont l'entrée est gratuite et de publications sous forme papier ou électronique diffusées gratuitement sont exonérées de ces droits. Si le service est payant, la redevance est en revanche due. Dans ce cas, elle est fixée conformément à la grille ci-dessous selon que la reproduction figure sur une publication papier ou un panneau d'exposition (assimilé à une publication papier), une affiche, un support multimédia...

Les demandeurs assureront les reproductions à leurs frais, au service des archives de l'Assistance publique - Hôpitaux de Paris, selon les conditions fixées par l'établissement. La redevance est due même si le ré-utilisateur a reproduit lui-même le document.

Dans le cas où le ré-utilisateur permet, par des liens interactifs ou toute autre technologie du Web, une valorisation de cette réutilisation par l'Assistance publique - Hôpitaux de Paris sur son site Internet, une réduction de 10 % est consentie.

2.1. Jusqu'à 1 000 vues

Publication dans un ouvrage ou périodique papier :

Image insérée au texte : 15,00 € la vue

Image pleine page : 30,00 € la vue

Image en première ou dernière de couverture : 50,00 € la vue

Les droits de réutilisation liés aux publications papier font l'objet d'une majoration de :

+ 100 % pour les tirages supérieurs à 3 000 exemplaires

+ 200 % pour les tirages supérieurs à 10 000 exemplaires

+ 1000 % pour les tirages supérieurs à 100 000 exemplaires

Publication sur support multimédia (CD-Rom, etc.) : 40,00 € la vue.

Produits publicitaires et de promotion, produits divers (calendriers, agendas, cartes de vœux, cartes postales, affiches - hors expositions à l'accès gratuit -, etc.) : 300,00 € la vue.

Publication sur internet : 20,00 € la vue.

2.2. Au-delà de 1 000 vues

De 1 001 à 10 000 vues	0,5 € la vue
De 10 001 à 50 000 vues	0,3 € la vue
De 50 001 à 100 000 vues	0,2 € la vue
De 100 001 à 500 000 vues	0,1 € la vue
De 500 001 à 1 000 000 vues	0,06 € la vue
Au-delà de 1 000 000 vues	0,04 € la vue

2.3. Films et autres archives, quelque soit leur support, soumises aux droits d'auteurs

S'agissant de documents protégés par le droit d'auteur, l'autorisation de réutilisation n'est accordée que si les droits patrimoniaux appartiennent à l'Assistance publique - Hôpitaux de Paris ou ont été acquis par le demandeur, à son initiative et à ses frais.

50 € la minute commencée.

3. Réutilisation des bases de données

Le tarif s'entend par ligne et par an et le cas échéant, en sus du tarif de réalisation des images, ou des données contenues dans les images. Les chercheurs (étudiants et universitaires), demandeurs d'emploi et bénéficiaires des minima sociaux bénéficient d'un demi-tarif pour toutes les prestations ci-dessous.

Les bases de données contenant de informations librement communicables et déjà existantes qui pourraient être transmises par diffusion publique sont soumises au tarif suivant :

la ligne 0,50 €.

Il ne sera pas donné suite aux demandes de volumes conséquents disproportionnés aux moyens du service ou nécessitant des équipements dont le service ne dispose pas.