



DELIBÉRATIONS N°118
CONSEIL MUNICIPAL
DU 06 JUILLET 2022

DEL 2022.07.06/118

Thème :
ARCHIVES

Le **mercredi 06 juillet 2022** à 18h00 le conseil municipal légalement convoqué, s'est réuni en séance publique dans la salle du 1^{er} étage de la CCB, sous la présidence de **Monsieur ARNAUD MURGIA**

Objet :
Salle de lecture des archives municipales : mise à jour du règlement intérieur

Étaient présents :

Arnaud MURGIA, Richard NUSSBAUM, Catherine VALDENNAIRE, Éric PEYTHIEU, Émilie DESMOULINS, Jean-Marc CHIAPPONI, Éliisa FAURE, André MARTIN, Claire BARNÉOUD, Patrick MICHEL, Michèle SKRIPNIKOFF, Corinne ASCHETTINO, Christian FERRUS, René MICHEL, Marie SOUBRANE, Corinne FAURE-BRAC, Hervé BOULAIS, Yoann LAGIER, Sandrine CORDIER, Christophe OSTI, Maryse XAUSA-FRANÇOIS, Maud GADÉ, Stéphane SIMOND, Thomas SCHWARZ, Aïcha CHERIF, Alexis LALANNE, Aurore MARCHAND, Aurélie POYAU, Gabriel LÉON

Convocation :

Étaient représentés :

Date : 29/06/2022

Annie ASTIER-CONVERSET donnant pouvoir à Richard NUSSBAUM
Christian JULLIEN donnant pouvoir à Patrick MICHEL
Renaud PONS donnant pouvoir à Marie SOUBRANE
Francine DAERDEN donnant pouvoir à Aurélie POYAU

Affichage : 29/06/2022

Nombre de membres du conseil municipal

Absents excusés :

En exercice : 33

Annie ASTIER-CONVERSET, Christian JULLIEN, Renaud PONS, Francine DAERDEN

Présents : 29

Nombre de suffrages

Secrétaire de séance :

exprimés : 33

Émilie DESMOULINS

AR Prefecture

005-210500237-20220706-2022_07_118-DE
Reçu le 12/07/2022
Publié le 12/07/2022

Rapporteur : Catherine VALDENNAIRE

- VU** le livre II du Code du Patrimoine portant sur les Archives ;
- VU** le Code des relations entre le public et l'administration ;
- VU** la Loi n° 78-17 du 6 janvier 1978, dite loi Informatique et Libertés ;
- VU** l'article 11 de la loi n°78-753 du 17 juillet 1978, définissant librement les conditions de réutilisation des informations publiques ;
- VU** la Loi n° 79-18 du 3 janvier 1979, portant sur les archives ;
- VU** la Loi n° 2008-696 du 15 juillet 2008, relative aux archives
- VU** la Loi n° 2015-1778 du 28 décembre 2015, relative à la gratuité et aux modalités de la réutilisation des informations du secteur public ;
- VU** la Loi n° 2016-1321 du 7 octobre 2016, pour une République numérique ;
- VU** la délibération n° 2016.12.07/179 portant révision des tarifs du service des Archives ;
- VU** la délibération n° 2016.12.07/180 portant sur le règlement et les tarifs de réutilisation des données publiques détenues par les Archives municipales de Briançon ;
- VU** la délibération n° 2019.09.25/124 portant sur la mise à jour du règlement intérieur de la Médiathèque ;
- VU** la délibération communautaire n° 2021-52 du 18 mai 2021 portant sur l'intégration la Médiathèque et le Centre d'Art Contemporain aux équipements culturels d'intérêt communautaire ;
- CONSIDERANT** le transfert de la Médiathèque à la Communauté de Communes du Briançonnais ;
- CONSIDERANT** le besoin de mettre à jour le règlement intérieur de la salle de lecture des Archives municipales précédemment annexé au règlement intérieur de la Médiathèque ;
- CONSIDERANT** les travaux de la commission « Culture, Patrimoine et Tourisme » réunie le 04 juillet 2022.

AR Prefecture

005-210500237-20220706-2022_07_118-DE

Reçu le 12/07/2022

Publié le 12/07/2022

Ceci expose

LE CONSEIL MUNICIPAL, DECIDE

- D'adopter l'ensemble des dispositions comprises dans le règlement intérieur ci-annexé ;
- D'approuver le contrat de licence de réutilisation des données ci-après annexé ;
- D'autoriser Monsieur le Maire, ou, en cas d'empêchement, son représentant à signer, au nom et pour le compte de la Ville de Briançon, toute pièce de nature administrative, technique ou financière nécessaire à l'exécution de la présente délibération.

POUR : 33

CONTRE : 0

ABSTENTION : 0


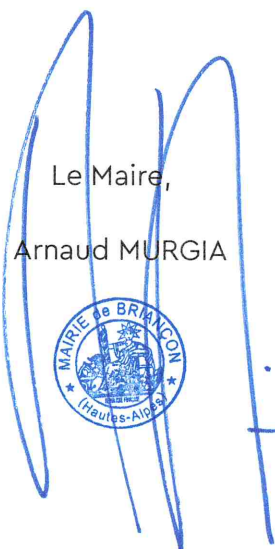
NE PREND PAS PART AU VOTE : 0

Et les membres présents ont signé au registre après lecture.

ARCHIVES DEL 2022.07.06/118

PUBLIÉE LE : **12 JUL. 2022**

Le Maire,
Arnaud MURGIA





RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE LA SALLE DES ARCHIVES MUNICIPALES

ACCÈS À LA SALLE DE LECTURE

Article 1 :

La salle de lecture des Archives municipales est ouverte au public uniquement sur demande de rendez-vous du mardi au vendredi.

La salle de lecture est accessible à tous gratuitement dans la limite des places assises disponibles.

Tout nouveau lecteur doit, lors de sa première admission en salle de lecture, remplir une fiche de renseignements et, présenter une pièce d'identité officielle en cours de validité comportant une photographie.

Article 2 :

Les sacs, sacs à main, cartables, serviettes, housses d'ordinateurs... seront déposés, fermés, au sol et, les manteaux, vestes, parapluies, couvre-chefs, etc... seront placés à l'entrée.

Seuls les crayons à papier, feuilles volantes, blocs-notes, cahiers et ordinateurs portables sont autorisés en salle de lecture pour prendre des notes. La présence de stylos, stylos plumes, feutre, trousse, classeurs, pochettes et chemises non transparentes, etc... est strictement interdite.

Article 3 :

Un comportement correct est exigé. L'accès à la salle de lecture est interdit aux personnes en état d'ébriété ou à celles dont l'hygiène et le comportement sont susceptibles d'être une gêne pour les lecteurs et le personnel des Archives municipales.

Article 4 :

La salle de lecture est un lieu de travail. Le respect des autres lecteurs impose le silence dans toute la salle. Les téléphones portables doivent être éteints. Les animaux sont interdits.

AR Prefecture

005-210500237-20220706-2022_07_118-DE

Reçu le 12/07/2022

Publié le 12/07/2022

La consommation de nourriture ou de boissons est interdite en salle de lecture. Tous produits liquides ou objets pouvant endommager les documents sont également interdits.

Article 6 :

Comme dans tout lieu public, il est interdit de fumer.

Article 7 :

L'accès aux magasins de conservation est interdit à toutes personnes étrangères au service à l'exception des visites guidées organisées et encadrées par le personnel des Archives.

L'accès aux bureaux est soumis à l'accord du responsable des Archives municipales.

MODALITÉS DE CONSULTATION

Article 8 :

Les emprunts sont interdits. La consultation des documents s'effectue sur place aux heures d'ouverture de la salle au public. La consultation des documents s'effectue obligatoirement sur une place assise. La bibliothèque du service des Archives n'est pas empruntable, les ouvrages sont destinés à la consultation sur place pour aider les lecteurs dans leurs recherches.

Article 9 :

Les demandes de communication sont adressées au président de salle qui est là pour orienter, conseiller et guider les lecteurs en cas de besoin. Aucun agent n'est tenu d'effectuer des recherches en lieu et place des lecteurs. Il leur appartient de trouver les références ou cotes des documents et ouvrages susceptibles de les intéresser.

Article 10 :

La communication des documents fragiles et détériorés peut être refusée. La communication des documents s'effectue sous réserve des délais de communicabilité prévus par la législation (Art. L.213-1 à L. 213-8 du Code du Patrimoine).

Article 11 :

La limite de quantité de documents commandés par séance est à l'appréciation du président de salle.

AR Prefecture

005-210500237-20220706-2022_07_118-DE

Reçu le 12/07/2022

Publié le 12/07/2022

La communication des documents est strictement personnelle. Chaque lecteur est responsable des documents qu'il a demandé à consulter.

Article 13 :

Les lecteurs sont responsables des documents qui leur sont communiqués ainsi que du matériel qu'ils utilisent pour les consulter. Ils doivent veiller à ce qu'ils ne subissent aucun dommage, dégradation ou altération par leur fait ou celui d'autrui. Les liasses sont dépouillées à plat sur la table.

Dans certains cas (documents fragiles ou spéciaux), le président de salle peut imposer pour la consultation l'usage de gants, lutrins et d'autres matériels destinés à la préservation des documents. Ce matériel est fourni par le service.

Il est interdit de s'appuyer ou de prendre des notes sur un document, d'y faire des marques ou des annotations, ainsi que de le décalquer.

L'ordre interne des boîtes, liasses et dossiers ne doit pas être modifié. En aucun cas, le lecteur ne doit reclasser un dossier qu'il estime en désordre. Tout désordre, mauvais état, disparition ou anomalie doivent être signalés au président de salle.

Article 14 :

Lorsqu'un document a été reproduit sur un support de substitution, seule la reproduction en est communiquée au lecteur.

REPRODUCTION DES DOCUMENTS

Article 15 :

Le droit de communication n'entraîne aucun droit automatique à reproduction.

Article 16 :

Les lecteurs peuvent reproduire eux-mêmes les documents après autorisation du président de salle. La reproduction ne peut être réalisée qu'à partir d'un appareil photographique sans flash ou d'un scanner de numérisation adapté à la reproduction des documents.

Article 17 :

Les lecteurs peuvent demander la reproduction des documents d'archives. Elle peut être refusée si la nature, l'état et la conservation du document l'exigent.

Article 18 :

La reproduction d'un document est destinée à l'usage strictement privé du lecteur sans diffusion au public ou à des tiers.

AR Prefecture

005-210500237-20220706-2022_07_118-DE

Reçu le 12/07/2022

Publié le **RÉUTILISATION DES DOCUMENTS****Article 19 :**

La ville de Briançon fixe librement les conditions de réutilisation des informations publiques qu'elle détient, en application de l'article 11 du chapitre II de la loi n°78-753 du 17 juillet 1978.

Le règlement de réutilisation des informations produites et conservées par les Archives municipales définit les conditions de réutilisation, et ce, en fonction de la nature de l'usage qui en est fait.

La réutilisation est soumise selon les cas à la délivrance d'une licence et éventuellement au paiement d'une redevance.

D'autre part, l'utilisation à des fins de diffusion, d'exposition, de publication ou d'exploitation commerciale des reproductions est soumise à l'acquittement des droits d'auteur lorsque le document y est assujéti. La recherche de l'auteur ou de ses ayants-droit incombe au lecteur.

Exploitation commerciale	
Film, Audiovisuel, Numérique (Par image reproduite ou par plan)	
Vidéo ou numérique commercial	15.00 €
Télévision	20.00 €
Site Internet gratuit	20.00 €
Site Internet payant	45.00 €
Livres et Périodiques (Par image reproduite)	
Dans le Texte	10.00 €
En couverture ou hors texte	20.00 €
Produits divers : affiches, cartes postales, agendas... (Par image reproduite)	
Tirage jusqu'à 5 000 exemplaires	45.00 €
Tirage au-delà de 5 000 exemplaires	90.00 €
Panneaux d'exposition et autres	20.00 €
Réutilisation d'informations publiques sans publication (Les tarifs s'entendent par vue et par an)	
De 1 à 100 000 vues	0.035 €
De 100 001 à 500 000 vues	0.010 €
De 500 001 à 1 000 000 vues	0.005 €
Au-delà de 1 000 000 vues	0.005 €

AR Prefecture

005-210500237-20220706-2022_07_118-DE

Reçu le 12/07/2022

Publié le 12/07/2022

Réutilisation d'informations publiques avec publication sur Internet

(Les tarifs s'entendent par vue et par an)

De 1 à 100 000 vues	0.35 €
De 100 001 à 500 000 vues	0.010 €
De 500 001 à 1 000 000 vues	0.05 €
Au-delà de 1 000 000 vues	0.05 €

SANCTION

Article 20 :

Le non-respect des règles énoncées dans les articles précédents conduit à l'exclusion automatique de la salle de lecture et au retrait de la carte de lecteur.

Article 21 :

Tout vol ou dégradation de documents d'archives est passible de sanctions pénales, réclusion criminelle pour vol ou destruction, emprisonnement et fortes amendes pour la détérioration. (Article 322 du Code Pénal)

EXÉCUTION DU RÈGLEMENT

Article 22 :

Le personnel des Archives municipales est chargé, sous la responsabilité de Madame la Directrice Générale des Services et du responsable du service, de l'exécution du présent règlement dont un exemplaire est disponible en consultation en permanence dans les locaux à l'usage du public.



ANNEXE N°1 AU RÈGLEMENT GÉNÉRAL DE
RÉUTILISATION DES DONNÉES PUBLIQUES
DÉTENUES PAR LES ARCHIVES MUNICIPALES
DE LA VILLE DE BRIANÇON

CONTRAT DE LICENCE

ENTRE

La ville de Briançon

Domiciliée Hôtel de ville, 1 rue Aspirant Jan, 05100 BRIANÇON

Représentée par son Maire, Monsieur Arnaud MURGIA, dûment habilité par délibération numéro DEL 2022.07.06/118 du Conseil Municipal en date du 06 juillet 2022 ;

Ci-après dénommé « la Ville de Briançon »

ET

NOM-PRÉNOM

Domiciliation

Ou **NOM de la société, Raison sociale, n° RCS, capital social et adresse, noms de son représentant légal**

Ci-après dénommé « le licencié »

PRÉAMBULE

La ville de Briançon est détentrice de données publiques réutilisables.

En raison du caractère culturel de son service d'archives municipales, la Ville de Briançon, en application de l'article 11 de la loi n° 78-753 du 17 juillet 1978, définit librement les conditions de réutilisation de ses données publiques.

Le licencié souhaite réutiliser certaines de ces données publiques dans le cadre de son activité commerciale ou d'une activité non commerciale : **PRÉCISER LA FINALITÉ DE L'EXPLOITATION.**

Le présent contrat vise à définir les modalités de réutilisation desdites données, quel qu'en soit le support.

CECI ÉTANT EXPOSÉ, IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

Article 1. Données publiques objet de la présente licence

La présente licence est consentie pour des données publiques librement communicables par la Ville de Briançon au sens de l'article L 213-1 du Code du Patrimoine pour lesquelles le licencié a présenté une demande de réutilisation, annexée au présent contrat (Annexe 1) et accepté par la ville de Briançon.

Sont exclues du champ de la présente licence, l'ensemble des données qui seraient communiquées au licencié par autorisation, ou par dérogation prévue à l'article L 213-3 du Code du Patrimoine.

La mise à disposition effective des données publiques objet de la présente licence est toutefois conditionnée à l'acquittement par le licencié des coûts de mise à disposition tels que définie à l'article 4.

Article 2. Étendue des droits du licencié

L'administration concède au licencié, qui l'accepte, un droit personnel et non exclusif de réutilisation des données publiques.

Il est toutefois expressément convenu entre les parties que le droit d'usage reconnu au licencié n'implique aucun transfert du droit de propriété sur les données publiques concernées.

Le licencié n'est pas autorisé à céder à un tiers ses droits de réutilisation, et ce, même à titre gratuit. Il ne peut : ni concéder des sous-licences, commerciales ou non, sur les reproductions des données publiques réutilisées ni rendre possible techniquement le téléchargement des données ou images par des tiers.

Article 3. Obligations du licencié

Le licencié s'engage, sans restriction ni réserve, à respecter les termes de la présente licence et les normes législatives et réglementaires en vigueur.

Le licencié s'engage par conséquent à s'abstenir de tout usage portant atteinte à l'ordre public et aux bonnes mœurs.

Le licencié s'engage à utiliser les données objet de la présente licence conformément aux finalités déclarées dans sa demande d'utilisation annexée au présent contrat (Annexe 1) et reportées dans le préambule de la présente licence.

Le licencié s'engage à respecter l'intégrité des données, objet de la présente licence. Il s'engage en conséquence à ne jamais altérer ni le sens, ni la portée, ni l'application des données susmentionnées.

Il s'engage également à respecter les droits d'auteur qui s'attacheraient, le cas échéant, aux données considérées.

AR Prefecture

005-210500237-20220706-2022_07_118-DE
Reçu le 12/07/2022
Publié le 12/07/2022

Dans l'hypothèse où les données objet de la présente licence comporteraient des informations à caractère personnel au sens de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, le licencié s'engage, avant toute réutilisation des données, à effectuer les formalités qui lui incombent auprès de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL).

Il s'engage pour toute diffusion des données objet de la présente licence, à mentionner l'origine précise de ces données (Archives municipales de Briançon), leur date de dernière mise à jour, le lieu de conservation du document support (Archives municipales de Briançon), la référence du document et son titre s'il y a lieu (Cote du document), le nom de l'auteur et le titre du document support s'il y a lieu.

Le licencié s'engage à remettre un exemplaire de la publication à la ville de Briançon.

Article 4. Tarification

Le montant dû par le licencié au titre de la réutilisation des données est fixé à l'article 19 du Règlement intérieur de la salle de lecture des Archives et à l'article 8 du Règlement général de réutilisation des données publiques détenues par les Archives municipales de Briançon.

Il recouvre le coût de la mise à disposition des données objet de la présente licence.

Concernant la présente licence, le coût s'élève à €

Le licencié devra s'acquitter de cette somme dans le mois suivant la signature du présent contrat, à défaut de quoi les données objet de la présente licence ne pourront être mises à sa disposition.

Le versement de cette somme devra s'effectuer par chèque ou par virement à l'attention de la Ville de Briançon.

Article 5. Mise à disposition des données

La Ville de Briançon s'engage à mettre à la disposition du licencié les données objet de la présente licence dans un délai d'un mois à compter de la signature du présent contrat.

La Ville de Briançon dispose du choix du support de mise à disposition des données susvisées.

Article 6. Garanties et responsabilités

La Ville de Briançon garantit qu'elle dispose de l'ensemble des droits concédés dans la présente licence.

Le licencié reconnaît que les données sont fournies par la Ville de Briançon en l'état, telles que détenues par les Archives municipales de Briançon dans le cadre de leur mission, sans autre garantie, expresse ou tacite.

Le licencié reconnaît exploiter les données sous sa seule responsabilité et à ses seuls risques et périls.

AR Prefecture

005-210500237-20220706-2022_07_118-DE
Reçu le 12/07/2022
Publié le 12/07/2022

Tout dommage subi par le licencié ou par un tiers qui résulterait de la réutilisation des données objet de la présente licence relève de la seule responsabilité du licencié.

La Ville de Briançon ne pourra être tenue responsable en cas d'indisponibilité temporaire des données objet de la présente licence du fait d'un cas de force majeure ou du fait d'un tiers.

La Ville de Briançon décline en conséquence toute responsabilité en cas de dommage subi par un tiers du fait de produits ou de services fournis par le licencié et intégrant les données objet de la présente licence.

Le licencié s'engage à se porter garant de tout recours formé à l'encontre de la Ville de Briançon du fait de produits ou de services fournis par le licencié et intégrant les données objet de la présente licence et à supporter seul les conséquences juridiques et financières d'un tel recours.

Article 7. Durée

Le présent contrat prend effet à compter de la date de signature des présentes par les deux parties.

La présente licence est consentie sans limitation de durée pour toute réutilisation à des fins non commerciales et pour une durée de 2 ans dans le cadre d'une exploitation commerciale.

Dans le cas d'une réutilisation à des fins commerciales, la présente licence pourra faire l'objet de renouvellements d'une durée égale à sa durée initiale.

Le licencié souhaitant obtenir le renouvellement de sa licence, devra en faire la demande auprès de la ville de Briançon, par lettre recommandée avec accusé de réception deux mois avant le terme de son contrat de licence ou de son dernier renouvellement.

Il est expressément convenu entre les parties que l'administration ne sera jamais liée par la demande du licencié et pourra, à chaque nouvelle demande de renouvellement, refuser d'y accéder sans avoir à motiver les raisons de son refus.

Chaque renouvellement fera l'objet d'un avenant à la présente licence.

Chaque partie pourra à tout moment mettre fin à la présente licence par envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception et après respect d'un préavis de deux mois.

Article 8. Résiliation

En cas de manquement du licencié à une quelconque de ses obligations, la Ville de Briançon peut, par lettre recommandée avec accusé de réception, mettre en demeure le licencié de remédier à ce manquement dans un délai de quinze jours à compter de la réception de la mise en demeure.

Si à l'expiration de ce délai le licencié n'a pas remédié au manquement, le présent contrat sera résilié de plein droit.

AR Prefecture

005-210500237-20220706-2022_07_118-DE
Reçu le 12/07/2022
Publié le 12/07/2022

En cas de modification ou disparition de la personne juridique du licencié, qui revient à un changement de cocontractant pour la Ville de Briançon, et équivaut donc à une cession de licence à un tiers, le présent contrat sera également résilié de plein droit.

Le licencié perdra alors immédiatement, à compter du jour de la résiliation du contrat, son droit à la réutilisation des données, objet de la présente licence.

Article 9. Litiges

Les parties conviennent de porter les litiges relatifs à l'interprétation ou l'exécution du présent contrat devant le Tribunal Administratif de Marseille à qui elles attribuent juridiction.

Article 10. Loi applicable

La loi française est la seule loi applicable pour l'interprétation ou l'exécution du présent contrat.

Fait en deux exemplaires

A

Le.....

Le Licencié

Pour la Ville de Briançon

Le Maire

NOM

Arnaud MURGIA