

CONDITIONS DE RÉUTILISATION

RÉUTILISATION DES INFORMATIONS PUBLIQUES

Les documents librement communicables et sur lesquels des tiers ne détiennent pas des droits de propriété intellectuelle sont des « informations publiques » et relèvent à ce titre du droit de réutilisation.

Toute réutilisation des informations publiques est libre et gratuite sous réserve de mentionner systématiquement et de façon visible **l'origine du document** (sous la forme « Archives municipales d'Auxerre, cote du document ») et de **respecter l'intégrité des informations**.

En cas de présence de droits de propriété intellectuelle détenus par des tiers, il appartient au réutilisateur d'obtenir les autorisations nécessaires auprès des auteurs ou de leurs ayants-droit conformément au code de la propriété intellectuelle. En cas de non-respect des règles relatives à la réutilisation de données le réutilisateur s'expose aux sanctions prévues à l'article L. 326-1 du code des relations entre le public et l'administration.

Si le document comporte des données à caractère personnel, il appartient au réutilisateur de se conformer à la loi Informatique et Libertés. En cas de non respect, le réutilisateur s'expose aux sanctions prévues au chapitre VII de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

DEMANDE DE FICHIERS NUMÉRIQUES DIFFUSÉS SUR LE PORTAIL DE LA BIBLIOTHÈQUE MUNICIPALE

Toute demande de fichiers numériques doit être formulée à l'adresse électronique des archives municipales d'Auxerre (archives@auxerre.com).

La livraison de fichiers numériques peut s'effectuer :

- gratuitement par messagerie électronique dans la limite de 7 Mo (limite technique de la messagerie).
- au delà de 7 Mo, par gravure des fichiers sur CD-ROM fourni par la Ville d'Auxerre (aucun support amovible extérieur n'est accepté pour des raisons de sécurité informatique). Conformément à l'arrêté municipal n° FB 110 du 13 décembre 2017, la fourniture d'un CD-ROM est facturée 2,75 euros TTC par unité. Le réutilisateur est informé du coût de sa demande. S'il accepte ce coût, un chèque doit être envoyé à l'adresse qui lui sera précisée. Une fois le chèque reçu, le CD-ROM est alors remis à la personne, soit sur place aux horaires d'ouverture, soit par courrier postal.

Les Archives municipales conservent les documents originaux dont les images sont mises à disposition sur le site internet. Selon les modalités fixées par le règlement du service, tout lecteur peut consulter et reproduire sans frais les documents originaux, si l'état de conservation du document le permet, après autorisation du personnel et avec son appareil photographique personnel.