



DEMANDE DE RÉUTILISATION D'INFORMATIONS PUBLIQUES¹

A adresser à :
Département des Landes
Archives départementales
23 rue Victor-Hugo
40025 Mont-de-Marsan Cedex

La réutilisation des informations publiques est une utilisation à d'autres fins que celles de la mission de service public pour laquelle les documents ont été produits ou reçus. Elle est régie par le code des relations entre le public et l'administration (CRPA, articles L. 300-1 et suivants).

Toute reproduction de documents en vue d'un usage autre que privé et notamment à des fins de publication, exposition, exploitation commerciale, diffusion sur Internet ou quelle qu'en soit la nature, doit faire l'objet d'une demande de licence écrite.

Par délibération n°I2 du 6 novembre 2017, le Conseil départemental a décidé de :

- soumettre le réutilisateur au paiement d'une redevance et à la signature d'une licence lorsque la réutilisation porte sur plus de 1000 fichiers-images par an issus des programmes de numérisation des Archives départementales des Landes ;
- pour tout autre usage, la réutilisation est gratuite et encadrée par la Licence ouverte.

Demandeur² : _____

Je soussigné(e) (Prénom et Nom de la personne qui signe la demande)³ : _____

domicilié³ : _____

N° de téléphone : _____

adresse de messagerie électronique : _____

sollicite l'autorisation de reproduire et réutiliser les documents suivants conservés aux Archives départementales des Landes⁴ :

N° d'ordre	Cote du document ³	Analyse du document ⁴

¹ Tous les documents d'origine publique conservés par les Archives des Landes, communicables, et sur lesquels des tiers ne disposent pas de droits de propriété matérielle ou intellectuelle, sont réutilisables. La réutilisation des documents publics déposés ainsi que des documents privés dépend de leur propriétaire ainsi que de l'éventuel détenteur de droits de propriété intellectuelle. Il appartient au demandeur de s'assurer que les documents concernés ne sont pas soumis à de tels droits (se renseigner auprès du personnel).

² Dans le cas d'une demande d'une personne morale : entreprise, association...

³ Mention obligatoire.

⁴ Si la demande porte sur un nombre plus important de documents, en joindre la liste sur papier libre

Pour l'exploitation d'usage public suivante :

Publication(s) imprimées Publication(s) sur Internet, *précisez l'adresse du site* _____

Support(s) multimédia (cédérom, etc...) Exposition(s) Film(s)

Produit(s) publicitaire(s) et de promotion, produit(s) divers (calendrier, agenda, affiche...)

Autre – préciser :

Informations relatives au projet (à compléter par le demandeur)

Descriptif : _____

Titre prévu: _____

Auteur : _____

Éditeur : _____

Nombre d'exemplaires prévus : _____

Date de parution ou de diffusion : _____

Demande de fourniture des images par les Archives¹ : oui non

Si oui, préciser le mode de mise à disposition souhaité (cédérom, envoi par courriel, envoi sur un serveur, tirage papier, tirage photographique...)²:

A Mont-de-Marsan,

(signature)

le _____

¹ Cocher la case correspondante. Conformément à l'article 14 du règlement des Archives départementales, les travaux numériques pour les particuliers ne peuvent être réalisés que si la charge de travail du laboratoire photographique le permet. Les Archives ne sont pas tenues d'y procéder.

² Cette demande est effectuée à titre indicatif. L'administration dispose du choix de mise à disposition des données, en fonction de ses possibilités techniques.