

# REUTILISATION DES INFORMATIONS PUBLIQUES DETENUES PAR LES ARCHIVES DEPARTEMENTALES DE LA LOIRE-ATLANTIQUE

## REGLEMENT GENERAL

### Préambule

#### La réutilisation des informations publiques

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 2003/98/CE 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 qui vient compléter la loi n° 78-753 modifiée du 17 juillet 1978 par l'ajout d'un chapitre II consacré à la réutilisation des informations publiques. Conformément à la directive qui exclut explicitement de son champ les services culturels, l'article 11 de la loi prévoit que par dérogation au droit commun de la réutilisation, ceux-ci sont libres de fixer les conditions d'une éventuelle réutilisation.

Il appartient ainsi au département de Loire-Atlantique de fixer librement les conditions de réutilisation des informations publiques dont il est propriétaire ou qu'il détient pour le compte des services déconcentrés de l'État, comme de percevoir à ce titre une redevance de réutilisation.

#### Les données à caractère personnel

La réutilisation d'informations publiques comportant des données à caractère personnel est subordonnée au respect des dispositions de la loi n° 78-17 modifiée du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

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

Le département de Loire-Atlantique 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'il a engagés pour la constitution, la vérification et la présentation des informations au sens du code de la propriété intellectuelle.

### Article 1. Objet du règlement

1.1. Le présent règlement vise à définir les conditions de réutilisation des informations publiques produites et conservées par les Archives départementales de Loire-Atlantique, et ce, en fonction de l'usage que le réutilisateur se propose d'en faire.

La réutilisation est soumise à la délivrance des contrats de licences, annexées au présent règlement. Toute réutilisation implique le respect de ce règlement et de ses annexes.

## 1.2. Définitions

- Le terme « **informations** » désigne les informations publiques incluses dans des documents conservés par les Archives départementales de la Loire-Atlantique, quel que soit leur support. Ainsi, la diffusion de photographies réalisées par les usagers eux-mêmes en salle de lecture constitue une réutilisation d'informations publiques au sens de la loi.

- Le terme « **images** » désigne la représentation visuelle, numérique ou non, d'un document contenant une information publique.

- Le terme « **licence** » désigne le document définissant les conditions de réutilisation des informations publiques produites ou détenues par les Archives départementales de la Loire-Atlantique.

- 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 2. Fonds réutilisables

**2.1.** Sont réutilisables toutes les informations publiques incluses dans les documents conservés par les Archives départementales de la Loire-Atlantique si ceux-ci sont communicables aux termes des articles L.213-1 et L. 213-2 du Code du patrimoine, ont au préalable fait l'objet d'un classement (au sens archivistique du terme) et ne sont pas grevés d'un droit de propriété intellectuelle (sauf, éventuellement, cession des droits patrimoniaux au département de Loire-Atlantique).

**2.2.** Toutefois, de manière à préserver les droits des personnes vivantes, la réutilisation d'informations publiques comportant des données à caractère personnel n'est autorisée qu'à l'expiration d'un délai de 120 ans, sauf réalisation de l'une des conditions suivantes :

- consentement exprès de l'intéressé ;
- assurance du décès de l'intéressé ;
- anonymisation par le département détenteur si ses possibilités techniques et le bon fonctionnement des Archives départementales le permettent ;
- disposition législative ou réglementaire particulière.

**2.3.** En règle générale, les informations publiques comportant des données à caractère personnel ne peuvent faire l'objet d'une réutilisation publique en lien ou croisement avec des données concernant une personne vivante provenant de quelque source que ce soit, sauf aux conditions définies au point 2.2.

En cas d'opposition d'une personne qui figurerait dans une base de données nominative ou dans un traitement informatique de données personnelles, le licencié s'engage à l'en retirer immédiatement

**2.4.** La réutilisation des informations publiques détenues par le département de Loire-Atlantique, autres que celles conservées par les Archives départementales, n'est pas régie par le présent règlement.

### **Article 3. Conditions générales de réutilisation des informations publiques**

**3.1.** Tout réutilisateur d'informations publiques s'engage à respecter, sans restriction ni réserve, le présent règlement ainsi que la licence qu'il a souscrite. De même, il s'abstient de tout usage des informations publiques contraire aux lois et règlements, ou portant atteinte à l'ordre public.

**3.2.** Les licences confèrent 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.

**3.3.** La licence ne transfère en aucun cas la propriété des informations publiques au licencié.

**3.4.** 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 dernière mise à jour 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.

**3.5.** Toute image réutilisée devra présenter sa source et sa référence (Archives départementales de Loire-Atlantique, cote). En cas de diffusion des images sur un site Internet, un lien actif disponible depuis chaque image devra renvoyer vers la page « Archives départementales » du site Internet du conseil général de Loire-Atlantique.

**3.6.** Toute modification dans la personne juridique du licencié, dans les informations réutilisées, dans l'objet de la licence, sa finalité ou sa forme met de fait fin à la licence dans les conditions mentionnées à l'article 10.

**3.7.** Les réutilisateurs reconnaissent et acceptent que les informations publiques sont fournies par le département de Loire-Atlantique en l'état, telles que détenues par les Archives départementales de Loire-Atlantique au moment de la demande, sans autre garantie.

**3.8.** Tout dommage subi par le réutilisateur licencié ou des tiers résultant de la réutilisation des informations est de la seule responsabilité du licencié qui en assumera seul les conséquences quelle qu'en soit la nature (financières, ...).

**3.9.** Le réutilisateur se reconnaît pleinement responsable de la réutilisation qu'il fait des informations publiques produites ou conservées par le département et garantit celui-ci de tout recours contentieux qu'elle pourrait générer.

**3.10.** Les relations s'établissant entre les parties au titre du contrat de licence de réutilisation des informations publiques ne confèrent aucun droit autre que ceux qui y sont mentionnés.

### **Article 4. Demande de réutilisation des informations publiques**

Les personnes, physiques ou morales, privées ou publiques, souhaitant réutiliser les informations produites ou conservées par les Archives départementales de Loire-Atlantique doivent en faire la demande écrite auprès des Archives départementales de Loire-Atlantique au moyen d'un formulaire type (cf. annexe) ou sur papier libre.

La demande de licence précise, au minimum, le nom et prénom ou la raison sociale du demandeur, ses coordonnées (adresse et numéro de téléphone), l'objet, la finalité et la destination, commerciale ou non, de la réutilisation envisagée.

Elle peut être présentée soit en même temps que la demande d'accès au document, soit ultérieurement.

## **Article 5. Instruction de la demande de réutilisation des informations publiques**

Le département de Loire-Atlantique dispose de 2 mois au maximum à compter de la réception du dossier de demande de réutilisation pour statuer sur la demande. Le silence de l'administration vaut rejet de la demande.

Ce délai de 2 mois peut être prorogé expressément, à titre exceptionnel, d'un mois par décision motivée de l'autorité saisie en raison du nombre des demandes qui lui sont adressées ou de la complexité de celles-ci.

Toute décision défavorable en matière de réutilisation d'informations publiques est notifiée au demandeur sous la forme d'une décision écrite motivée comportant l'indication des voies et délais de recours.

## **Article 6. Délivrance du contrat de licence de réutilisation des informations publiques**

**6.1.** En cas de suite favorable donnée à la demande de réutilisation, le département de Loire-Atlantique (Archives départementales) et le licencié s'engagent à signer la licence dans un délai maximum de 3 mois.

### **6.2. Documents constitutifs de la licence de réutilisation des informations publiques**

La licence accordée est constituée des documents suivants :

- le règlement général,
- le formulaire de demande,
- les tarifs,
- la licence.

Le règlement général prime sur la licence.

### **6.3. Durée**

Les licences sont habituellement conclues pour une durée de 3 ans, sauf usage ponctuel (expositions, publications papier, etc.), auquel cas elles sont accordées pour la durée de l'exploitation.

## **Article 7. Schéma de tarification des demandes de réutilisation des informations publiques**

### **7.1. La réutilisation pour un usage essentiellement interne ou privé**

La réutilisation d'informations publiques incluses dans les documents conservés aux archives départementales de Loire-Atlantique est gratuite lorsqu'elle est à 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 des tiers.

Elle n'est pas soumise à la délivrance d'une licence particulière. Toutefois, les usagers des Archives départementales sont avertis de l'existence d'un règlement pour la réutilisation des informations publiques au moment de l'inscription en salle de lecture ou sur Internet. (cf. modèles-types ci-joint).

### **7.2. La réutilisation pour un usage autre que privé sans diffusion d'images**

La réutilisation pour un usage autre que privé d'informations publiques incluses dans les documents conservés aux archives départementales de Loire-Atlantique est gratuite lorsqu'elle n'est pas assortie de diffusion d'images des documents comportant ces informations. Elle n'est pas soumise à la délivrance d'une licence particulière.

### **7.3. La réutilisation pour un usage autre que privé 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, exposition, etc.), d'images des documents comprenant des informations publiques à destination du public ou de tiers (le tiers étant une personne différente du réutilisateur).

#### **7.3.1. Réutilisation commerciale**

La réutilisation commerciale d'informations publiques désigne l'élaboration puis l'exploitation à des fins lucratives (c'est-à-dire commerciale ou promotionnelle) de produits ou de services destinés au public ou à des tiers à partir des informations publiques incluses dans les documents conservés aux archives départementales de Loire-Atlantique. Est notamment considérée comme réutilisation commerciale d'informations publiques, toute réutilisation en vue de l'élaboration d'un produit ou d'un service destiné à être mis à disposition du public ou d'un tiers à titre onéreux, ou donnant lieu à rémunération au titre des droits d'auteur, ou bénéficiant de recettes publicitaires ou commerciales profitant au licencié.

La réutilisation commerciale est soumise à la signature d'une licence (cf. modèle ci-joint) et au paiement d'une redevance.

Le montant de la redevance est fixé conformément aux tarifs en vigueur au jour de la signature du contrat de licence.

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

### **7.3.2. Réutilisation non commerciale**

La réutilisation non commerciale désigne toute réutilisation qui ne répond pas à la définition de la réutilisation commerciale telle qu'elle figure à l'article 7.2.1. Sont notamment considérées comme des réutilisations non commerciales, les publications à compte d'auteur à vocation pédagogique ou scientifique, les publications des sociétés savantes, de manière générale les publications sous forme papier ou électronique diffusées gratuitement et ne bénéficiant pas de recettes publicitaires, ainsi que les expositions des administrations (dont les établissements culturels) et des associations dont l'entrée est gratuite.

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

## **Article 8. Fourniture d'images par les Archives départementales**

**8.1.** En cas de fourniture par le département de Loire-Atlantique (Archives départementales) d'images de documents comportant des informations publiques, l'administration dispose du choix du support de mise à disposition des images, en fonction de ses possibilités techniques, dans des conditions qui rendent possibles la réutilisation.

Dans tous les cas, les images ne seront pas téléchargeables par des tiers.

**8.2.** Le licencié devra s'acquitter des frais de reproduction des images fournies par le département de Loire-Atlantique (Archives départementales), même dans le cas où la réutilisation des informations, elle-même, n'est pas soumise à redevance.

Le montant de ces frais est défini en fonction des tarifs de reproduction des informations publiques en vigueur au moment de la signature de la licence.

**8.3.** Les images seront mises à disposition, après le paiement des frais par le licencié, dans le délai fixé par la licence, apprécié en fonction de la nature et du volume des informations demandées, ainsi que des capacités techniques du département.

**8.4.** Les images sont fournies par le département de Loire-Atlantique en l'état, telles que détenues par les Archives départementales au moment de la demande, sans autre garantie

**8.5.** Le licencié dispose néanmoins d'un délai d'un (1) mois, à compter de la date de la mise à disposition des images, pour faire la remarque d'une non-conformité des images au département de Loire-Atlantique (Archives départementales). Cette remarque peut porter sur la différence entre la demande du licencié et le nombre et la nature des images fournies, et non sur leur qualité.

Le département de Loire-Atlantique (Archives départementales) dispose à son tour d'un délai d'un (1) mois pour remédier à la non-conformité des images, en fonction de ses possibilités techniques et de l'état des images dont il dispose au moment de la signature de la licence.

Néanmoins, si le licencié n'est pas satisfait des images fournies par le département de Loire-Atlantique (Archives départementales), il bénéficie d'un délai d'un (1) mois, à compter de la date de la mise à disposition des images, pour mettre fin à la licence, par lettre recommandée avec avis de réception. La fin de la licence sera effective dans les 5 jours après réception du courrier par le département de Loire-Atlantique (Archives départementales). Dans ce cas, le licencié dispose d'un délai de 15 jours pour détruire les fichiers qui lui auront été fournis. Il ne pourra en conserver de copies.

## **Article 9. Droits de propriété intellectuelle du Département de Loire-Atlantique**

Les éventuels droits de propriété intellectuelle du Département de Loire-Atlantique sur les informations publiques sont précisés dans les licences ainsi que, le cas échéant, les modalités de leur cession au licencié.

## **Article 10. 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.

### **10.1. Décès de la personne physique licenciée**

Le décès de la personne licenciée met fin de plein droit à la licence.

### **10.2. Modification de la personne morale licenciée**

Toute modification de la personne morale licenciée met fin de plein droit et sans préavis à la licence et doit être notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception, un (1) mois avant la date d'entrée en vigueur de ces modifications, au département de Loire-Atlantique.

Il peut s'agir notamment d'une modification d'activité du licencié, d'un changement aboutissant à l'apparition d'une nouvelle personne morale cocontractante (fusion, absorption, etc.), d'une cessation d'activité.

Si la personne licenciée souhaite néanmoins conserver l'usage de la licence, elle doit en formuler la demande au département de Loire-Atlantique un (1) mois avant la date d'entrée en vigueur de ces modifications, par lettre recommandée avec accusé de réception accompagnée de l'ensemble des pièces nécessaires au réexamen de sa licence.

### **10.3. Modification de la finalité de la licence**

Toute modification de l'objet, de la finalité ou de la forme de réutilisation pour laquelle la licence a été accordée met fin de plein droit à la licence.

Si la personne licenciée souhaite néanmoins conserver l'usage de la licence, elle s'engage à informer, par lettre recommandée avec accusé de réception, le Département de Loire-Atlantique des modifications affectant l'objet, le mode, la finalité ou la forme de réutilisation, et à transmettre l'ensemble des pièces nécessaire au réexamen de sa licence, un (1) mois avant la date d'entrée en vigueur de ces modifications.

### **10.4. 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), le Département peut mettre fin de façon anticipée à la licence, de plein droit et sans indemnité.

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

La licence prend fin 30 jours après la notification de la résiliation dûment motivée.

#### **10.5. 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 11 la licence pourra être résiliée de plein droit par le département 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.

#### **10.6. Résiliation pour défaut de paiement de la redevance**

En l'absence de paiement de la redevance dans les délais impartis, la licence sera résiliée de plein droit au terme des mises en demeure d'usage 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.

#### **10.7. Résiliation à la demande du licencié**

Le licencié peut mettre fin à la licence moyennant un préavis de trois (3) mois. Le licencié en informera le Département de Loire-Atlantique (Archives départementales), par lettre recommandée avec avis de réception.

Le licencié ne pourra mettre fin à la licence avant un délai de 2 ans suivant la date de la signature de la licence.

#### **10.8. 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 le Département de Loire-Atlantique 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 de la licence entre la date de fin effective de la licence et la date de fin prévue initialement dans la licence.

A la fin de la licence, le licencié s'engage à ne plus réutiliser les informations faisant l'objet de cette licence. Le licencié dispose d'un délai de 15 jours pour détruire les fichiers qui lui auront été fournis. Il ne pourra en conserver de copies.

### **Article 11. Sanctions**

Tout réutilisateur d'informations publiques s'engage à respecter les règles fixées dans le présent règlement et, le cas échéant, dans la licence souscrite.

**En cas de non respect des règles contenues dans le présent règlement et/ou la licence souscrite, des sanctions pourront être infligées par le Département au réutilisateur contrevenant, sans préjudice d'éventuelles sanctions pénales en cas d'infraction à la législation en vigueur.**

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.

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

**11.2.** Lorsque des images ont été réutilisées en vue d'une diffusion au public ou à des tiers, **à des fins non commerciales**, en méconnaissance ou violation :

- de l'interdiction de modifier, d'altérer ou de dénaturer le sens des informations publiques,
- 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, de présenter un lien actif vers le site internet des Archives départementales de la Loire-Atlantique,
- ou des conditions de réutilisation prévues par le présent règlement ou par une licence-type délivrée à cet effet,
- ou de l'obligation d'obtention d'une licence,
- ou en cas de fausses déclarations dans la demande de licence,

Le Département peut prononcer à l'encontre du licencié une sanction pécuniaire allant, en fonction de la gravité du manquement commis, de 100 € à 1500 €.

**11.3.** Lorsque des informations publiques ont été réutilisées en vue d'une diffusion d'images au public ou à des tiers, **à des fins commerciales**, en méconnaissance ou violation :

- de l'interdiction de modifier, d'altérer ou de dénaturer le sens des informations publiques,
- ou de l'obligation de mentionner leurs sources, la date de leur dernière mise à jour et le cas échéant, de présenter un lien actif vers le site internet des Archives départementales de la Loire-Atlantique,
- ou des conditions de réutilisation prévues par le présent règlement ou par une licence-type délivrée à cet effet,
- ou de l'obligation d'obtention d'une licence,
- ou en cas de fausses déclarations dans la demande de licence,

le Département peut prononcer à l'encontre du licencié une sanction pécuniaire égale au montant majoré de 10 % de la redevance dont il s'est acquitté ou dont il aurait dû s'acquitter pour une réutilisation commerciale avec diffusion publique. 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 10 € et supérieure à 300 000 €.

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).

**11.4.** En cas de réutilisation d'images d'informations publiques comportant des données à caractère personnel concernant des personnes vivantes en contravention avec l'article 2 du présent règlement, le licencié demeurera seul responsable d'éventuelles poursuites pour non application des lois et règlements en vigueur, et le Département de Loire-Atlantique peut :

1. en cas de réutilisation non commerciale, lui appliquer une pénalité de 10 à 200 €
2. en cas de réutilisation commerciale, lui appliquer une pénalité :
  - a. en-dessous de 1000 images comportant des données à caractère personnel concernant des personnes vivantes, en contravention avec l'article 2, de 20 à 400 €. Le licencié devra également publier cette sanction ainsi que ses motifs sur son site Internet ou par voie de presse.
  - b. Entre 1001 et 10000 images comportant des données à caractère personnel concernant des personnes vivantes en contravention avec l'article 2, de 400 à 1000 €. Le licencié devra également publier cette sanction ainsi que ses motifs sur son site Internet ou par voie de presse.
  - c. Au-dessus de 10001 images comportant des données à caractère personnel concernant des personnes vivantes, en contravention avec l'article 2, de 1000 à 5000 €. Le licencié devra également publier cette sanction ainsi que ses motifs sur son site Internet ou par voie de presse.

**11.5.** Si le réutilisateur contrevenant ne s'est pas mis en conformité avec le règlement ou la licence dans le délai de 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 10.4.

Dans l'hypothèse où la licence aurait été résiliée pour faute, le réutilisateur ne pourra présenter une nouvelle demande de licence qu'après l'expiration d'un délai de 1 an.

## **Article 12. Procédure de sanction**

Le prononcé d'une sanction sera précédé par l'envoi par le Département 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 (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.

A l'expiration de ce délai, le Département peut prononcer, par décision motivée, à l'égard du réutilisateur contrevenant une des sanctions prévues à l'article 11 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 10.4.

### **Article 13. Portée des engagements**

La nullité d'une quelconque des obligations résultant du contrat de licence de réutilisation des informations publiques, pour quelque cause que ce soit, ne saurait affecter, d'une part, la validité des autres obligations, et d'autre part, les dispositions du présent règlement.

### **Article 14. Recours en cas de refus de réutilisation**

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, puis un recours contentieux auprès du tribunal administratif de Nantes.