

Cette fiche pratique a été conçue pour orienter le public de l'École française d'Athènes lors d'une demande de publication ou de réutilisation d'archives au sein de l'établissement, dans le cadre de la législation en vigueur. La consultation de documents et leur reproduction font l'objet de fiches spécifiques (cf. fiches *Consulter des archives* et *Reproduire des archives*).

## A. Quels sont les types d'archives présentes à l'EFA ?

**Code du patrimoine, art. L.211-1 :** « les archives sont l'ensemble des documents, quels que soient leur date, leur lieu de conservation, leur forme et leur support, produits ou reçus par toute personne physique ou morale et par tout service ou organisme public ou privé dans l'exercice de leur activité ».

Les fonds sont organisés selon quatre grandes collections :

- les archives dites « manuscrites » regroupent essentiellement les archives écrites, mais aussi des tirages photographiques, des minutes de terrain, etc. Elles représentent plus de 260 m. l. ;
- la photothèque conserve aujourd'hui plus de 710 000 clichés anciens et contemporains, parmi lesquels des négatifs noir et blanc et couleur, des plaques de verre (14 000), des diapositives et plus de 165 000 fichiers numériques ;
- la planothèque possède plus de 60 000 plans et dessins concernant l'architecture, la topographie, la cartographie et les objets, dont 33 000 fichiers numériques ;
- la collection des estampages compte actuellement environ 8000 pièces.

Ces archives sont pour l'essentiel des archives publiques. Seuls certains fonds et papiers d'archéologues, entrés généralement par dons, sont de nature privée.

## B. Qu'entend-on par « (ré)utiliser des archives » ?

« (Ré)utiliser des archives » est le fait de diffuser à un large public les documents et les informations qu'ils contiennent. On distingue deux notions différentes :

- l'utilisation des archives et des données qu'elles contiennent dans le cadre pour lequel elles ont été créées (publication des résultats de la fouille par le responsable de mission) ;
- la réutilisation des archives, qui est 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 (utilisation commerciale, etc.).

## C. Ai-je le droit de réutiliser des archives ?

La réutilisation des archives se fait selon la législation en vigueur.

Rappelons que le fait de pouvoir accéder ou reproduire des archives n'implique pas d'avoir le droit de les diffuser voire de les réutiliser.

C'est le type de document en question et la législation qui lui est rattachée qui déterminent sa possible réutilisation.

Les demandes sont traitées dans le cadre des demandes de reproduction, qui peuvent être adressées par courrier électronique, voie postale, par téléphone, ou via la base [Archimage](#) :

Archives manuscrites	Photothèque/planothèque
EFA – Archives 6, rue Didotou 10680 ATHÈNES GRÈCE <a href="mailto:archives@efa.gr">archives@efa.gr</a>	EFA – Photothèque/planothèque 6, rue Didotou 10680 ATHÈNES GRÈCE <a href="mailto:calliopi.christophi@efa.gr">calliopi.christophi@efa.gr</a>

Les agents ne pourront pas être déclarés responsables du non-respect par l'utilisateur des obligations prévues par la loi Informatique et Libertés.

## Que puis-je réutiliser librement ?

Les archives dont la réutilisation est libre sont :

- celles librement communicables et non soumises aux droits d'auteur (contenant des informations publiques) ;
- celles qui, librement communicables, étaient sous droit d'auteur mais qui sont tombées dans le domaine public (généralement, 70 ans après la mort de l'auteur).

## D. Que puis-je réutiliser sous conditions ?

Certains documents, de par la nature sensible des informations qu'ils contiennent, ne sont communicables, donc réutilisables, qu'après un certain délai à compter de la date du document ou du document le plus récent inclus dans le dossier :

- **25 ans** pour les dossiers liés au secret en matière commerciale et industrielle (ex : certaines pièces des dossiers de marchés publics) ;
- **50 ans** dans le cas d'une atteinte à la vie privée ou d'une appréciation ou jugement de valeur sur une personne physique, ou encore de mention d'un comportement d'une personne dans des conditions susceptibles de lui porter préjudice ;
- **25 ans à compter de la date du décès** de l'intéressé lorsqu'il y a atteinte au secret médical.

Passé ce délai, ils deviennent réutilisables, sous réserve de ne pas être soumis à d'autres restrictions, comme par exemple le fait de contenir des données à caractère personnel.

Les archives contenant **des données à caractère personnel** ne sont ni communicables, ni réutilisables. Si les passages non communicables peuvent être occultés sans dénaturer le contenu des informations, une version occultée pourra être proposée.

La diffusion et la réutilisation des **archives sous droit d'auteur** n'est possible que sur autorisation du titulaire des droits d'exploitation. Le demandeur doit donc fournir une autorisation préalable au service des archives. Des exceptions existent toutefois :

- les analyses et courtes citations, qui ne s'appliquent qu'aux documents écrits ;
- la représentation, sous certaines conditions, dans le cadre de l'enseignement et de la recherche (*Code de la propriété intellectuelle*, Art. L122-5).

Enfin, les **archives privées** sont exploitables selon les règles fixées par le donateur.

## E. Y a-t-il des archives non réutilisables ?

Au sein de l'EFA, les archives non réutilisables correspondent à celles non consultables et sont :

- celles dont le délai de communication n'est pas échu (cf. *supra* « Que puis-je réutiliser sous conditions ? ») ;
- celles dont l'état de conservation ne permet pas la consultation directe. Dans certains cas, une reproduction numérique peut être proposée ;
- celles dont l'état est non achevé (par exemple des documents préparatoires à une décision administrative tant qu'elle est en cours d'élaboration) ;
- celles dont les informations à caractère personnel ne peuvent être occultées.

## F. Quelles sont mes obligations en cas de diffusion ou de réutilisation d'archives ?

### 1. Engagement envers l'EFA

Les références exactes et complètes de l'auteur et du document (cote, description, dates), ainsi que la mention « EFA, cl. [Nom du photographe] », sont obligatoires dans la légende des reproductions diffusées.

L'établissement invite à envoyer un **exemplaire justificatif de la publication** illustrée avec des documents conservés à l'EFA, à l'adresse suivante :

Archives manuscrites	Photothèque/planothèque
EFA – Archives 6, rue Didotou 10680 ATHÈNES GRÈCE	EFA – Photothèque/planothèque 6, rue Didotou 10680 ATHÈNES GRÈCE
<a href="mailto:archives@efa.gr">archives@efa.gr</a>	<a href="mailto:calliopi.christophi@efa.gr">calliopi.christophi@efa.gr</a>

## 2. Respect de la législation

### a. Droit à l'image des biens

La législation grecque encadre la diffusion des images de son patrimoine (monuments, sites, objets, etc.). Dans le cas d'une exploitation des archives de l'EFA représentant ces images, il appartient au demandeur de solliciter une autorisation de publication auprès du Ministère grec de la culture et, le cas échéant, de s'acquitter d'une taxe.

### b. Droits moraux de l'auteur

Pour toute réutilisation d'une œuvre de l'esprit, il convient, outre les droits patrimoniaux, de respecter les droits moraux de l'auteur, notamment :

- le droit à la paternité de l'œuvre ;
- le droit au respect de l'intégrité et de l'esprit de l'œuvre.

#### *Une question ?*

Service des archives (bâtiment Tsolakis, 1<sup>er</sup> étage)

Marie STAHL, responsable du service des archives (+30 210 36 79 942)

[archives@efa.gr](mailto:archives@efa.gr)

Kalliopi CHRISTOPHI, responsable de la planothèque/photothèque (+30 210 36 79 918)

[calliopi.christophi@efa.gr](mailto:calliopi.christophi@efa.gr)