

Extension de Socle Commun des Données Locales

Proposition et élaboration

Registre des Informations Publiques

Collectivités concernées : COM | EPCI | DEP | REG | SYN

Source : OpendataFrance

Version : 0.0.a

Date : aout.17

Etat : non validé

Cadrage / Synthèse

Le répertoire prévu à l'article L. 322-6 précise, pour chacun des documents recensés, son titre exact, son objet, la date de sa création, les conditions de sa réutilisation et, le cas échéant, la date et l'objet de ses mises à jour.

Echanges / FAQ

2 mars : Claire Gallon

*Pour le Socle Commun des Données Locales, je me permets une remarque, **ne pas oublier le jeu primordial** qui est Le catalogue des données internes ouvertes et non-ouvertes (le RIP donc) qui n'apparaît pas dans la liste socle du rapport ODF.*

Sans ce jeu, impossible de demander l'accès à des données dont on ignore l'existence et de nombreuses demandes CADA sont rebutées car le demandeur ne peut pas donner le nom du jeu. Sans parler de l'aspect aide à la normalisation.

9 mars : Claire Gallon

La fiche technique du métacatalogue qui a déjà été faite n'a pas besoin d'être modifiée. Ce sont exactement les mêmes champs. Sauf qu'en plus de lister les données qui sont publiées on liste aussi celles qui n'ont pas vocation à être publiées.

Pour classer la nature "publiables des données", on peut prévoir le champs suivant :

Champ "Publication" :

- Non-communicable
- Communicable
- Diffusable
- diffusé en opendata

26 mars : Claire Gallon

CRPA indique que le RIP qui doit être publié a minima annuellement et mis à jour annuellement doit contenir le montant des redevances (cas échéant) et la méthode de calcul de la redevance.

● Références

Loi n°78-753 du 17 juillet 1978 modifiée par l'ordonnance n° 2005-650 du 6 juin 2005 relative à la liberté d'accès aux documents administratifs et à la réutilisation des informations publiques - transposant en droit interne les dispositions de la directive communautaire 2003/98/CE du 17 novembre 2003 (article 12) et le Décret n°2005-1755 du 30 décembre 2005 relatif à la liberté d'accès aux documents administratifs et à la réutilisation des informations publiques, pris pour l'application de la loi n° 78-753 du 17 juillet 1978,

<https://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=JORFTEXT000032242493&categorieLien=d>

Article 8 (art. L. 322-6, L. 326-1, L. 341-1, L. 342-1, L. 342-2, L. 342-3 et L. 342-6 [nouveau] du code des relations entre le public et l'administration) - Actualisation annuelle du répertoire des principaux documents administratifs - Modification des compétences et du fonctionnement de la Commission d'accès aux documents administratifs

<http://www.senat.fr/rap/l15-534-1/l15-534-17.html>

Article L322-6 [En savoir plus sur cet article...](#)

Modifié par [LOI n°2016-1321 du 7 octobre 2016 - art. 13](#)

Modifié par [LOI n°2016-1321 du 7 octobre 2016 - art. 9](#)

Les administrations qui produisent ou détiennent des informations publiques tiennent à la disposition des usagers un répertoire des principaux documents dans lesquels ces informations figurent. Elles publient chaque année une version mise à jour de ce répertoire.

Les conditions de réutilisation des informations publiques ainsi que, le cas échéant, le montant des redevances prévues aux articles [L. 324-1](#) et L. 324-2 et les bases de calcul retenues pour la fixation de ce montant sont rendus publics, dans un standard ouvert, par les administrations mentionnées au premier alinéa de l'article [L. 300-2](#) qui ont produit ou reçu ces informations publiques.

Livre Blanc sur l'ouverture des données publiques - Inno3

“ Afin de faciliter la réutilisation des informations publiques, les administrations doivent tenir à disposition des usagers un répertoire contenant les informations publiques figurant dans les principaux documents qu’elles produisent ou détiennent. Le répertoire n’a pas à contenir la liste de l’ensemble des documents existants et laisse à l’administration une marge d’appréciation. La CADA estime qu’il est nécessaire de répertorier les informations contenues au sein des documents dont l’identification peut poser problème et ce en considération des répertoires existants ainsi que de l’intérêt des ré-utilisateurs. L’objectif ainsi poursuivi est de permettre aux ré-utilisateurs d’identifier facilement les informations. À ce titre, au sein du répertoire les informations publiques sont classifiées par nature. Pour chacune de ces catégories, les documents correspondants sont listés. Ainsi, pour chacun des documents recensés, le répertoire devra préciser : le titre exact, l’objet, la date de création, les conditions de sa réutilisation. En cas de mise à jour, la date et l’objet des mises à jour du document devront être mentionnés au sein du répertoire. La loi CADA avait consacré l’obligation de mettre à disposition des usagers ce répertoire. La loi pour une République numérique vient compléter le dispositif. Désormais, les administrations devront publier chaque année une version mise à jour dudit répertoire⁷ afin que tous les usagers puissent y accéder et ce indépendamment de leur qualité. En effet, l’article 13 de ladite loi étend l’obligation de mise à disposition, à la publication qui vise un public plus large.”

Exemples :

Ministère de l’intérieur :

<https://www.interieur.gouv.fr/Repertoire-des-informations-publiques>

Ministère de l’économie :

Le RIP est constitué des publications officielles produites par les directions du Ministère de l’Economie et des Finances. Il est issu directement de la base de données documentaire Rébeca alimentée par le Ministère.

<https://www.economie.gouv.fr/cedef/repertoire-des-informations-publiques-conditions-reutilisation>

Synthèse des données essentielles

Le jeu de données du REGISTRE DES INFORMATIONS PUBLIQUES doit contenir les données essentielles suivantes :

- Identifiant unique du document
- Titre du document
- Description libre de l'objet et du contenu du document
- Thème du jeu de document ou jeu de données
- Nom de la structure qui crée produit le document ou jeu de données
- Date de la première publication
- Fréquence de la mise à jour
- Date de la dernière mise à jour publiée
- Régime de publication
- Liste des formats dans lesquels sont publiées les informations.

Spécification détaillées (en cours d'élaboration)

Champ	Objet	Obligatoire	Type / Format / Exemple	Commentaires et Références
COLL_NOM	Nom de la collectivité	OUI ?	texte libre // Toulouse Métropole	Confort pour lecture par des « humains »
COLL_SIRET	Identifiant unique de la collectivité	OUI ?	Identifiant du Système d'Identification du Répertoire des Etablissements (SIRET) / Chaîne numérique 9+5 chiffre. Regex : <code>\d{13}</code> / Ex : 79768123600015	Indispensable pour les machines

ID	Identifiant unique du document	NON	Texte Ex :	
TITRE	Titre du document	OUI	Texte / libre / Ex : Bassins de rétention des eaux	
DESCRIPTION	Description libre de l'objet et du contenu du document	OUI	Texte / libre / Ex : "Ce document contient l'emplacement des bassins de rétention des eaux sur la commune de Montpellier"	
THEME	Thème du document ou jeu de données	OUI	Texte / parmi une liste prédéfinie (à valider) / Ex : Urbanisme Liste des thèmes: Citoyenneté, Culture, Transport, Aménagement du territoire, Urbanisme, Equipements, Sport, Environnement, Statistiques, Enfance, Patrimoine, Services, Economie, Administration, Social, ???	Obligatoire pour l'opendata, mais quid des documents référencés dans le RIP ? Voir la liste des thèmes en débat : https://docs.google.com/document/d/1oDJsHw3bmABfto6HPgCPG1ztrV3CihuHjcfU8tQpvPc/edit#heading=h.jes8gm2wioet
PRODUCTEUR	Nom de la structure qui a créée produit le document	NON	Texte / libre / Ex : Secrétariat général	
DATE_PUBL	Date de la première publication	OUI	Date / AAAA-MM-JJ / ex : 2016-02-15	ISO 8601

FREQ_MAJ	Fréquence de la mise à jour	OUI	<p>Liste :</p> <ul style="list-style-type: none"> annuel/annuelle semestriel / semestrielle trois fois par an biennal / biennale bimestriel / bimestrielle tous les quinze jours continuel / continue quotidien / quotidienne deux fois par jour / irrégulier / irrégulière mensuel / mensuelle bimensuel / bimensuelle trois fois par mois jamais autre trimestriel / trimestrielle triennal / triennale inconnu / inconnue mise à jour continue hebdomadaire bihebdomadaire trois fois par semaine <p>/ Ex : Annuelle</p>	<p>Voir vocabulaire contrôlé maintenu par le journal des publications de la commission européenne pour gérer le champ "Frequence":</p> <p>http://publications.europa.eu/mdr/resource/authority/frequency/html/frequencies-fra.html#description</p>
DATE_MAJ	Date de la dernière mise à jour publiée	OUI	Date / AAAA-MM-JJ / ex : 2017-02-14	
PUBLICATION	Régime de publication du document	OUI	<p>Texte codifié :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Non-communicable - Communicable - Diffusable/Réutilisable - (Diffusé en) open data 	Dans le périmètre de la RGPD ?
FORMATS	liste des formats dans lesquels sont publiées les informations.	?	Papier, électronique (base de données, publication web, ...) ?	

[Exemple d'implémentation d'un RIP](#)