



**OUVERTURE  
DES DONNÉES  
PUBLIQUES  
CULTURELLES**

**guide  
pratique**

Juillet 2019







# introduction

L'ouverture des données publiques (ou « Open data » en anglais) désigne une dynamique favorisant l'accès gratuit aux données publiques, permettant leur libre reproduction, redistribution, modification et réutilisation par un tiers, y compris à des fins commerciales.

L'Open data par défaut est une obligation pour les administrations et les établissements chargés d'une mission de service public depuis le 7 octobre 2018 (loi pour une République numérique) et instaure un nouveau principe qui inverse les rôles définis par la loi « CADA<sup>1</sup> » : la loi oblige les administrations à ouvrir par défaut leurs données<sup>2</sup>, sans attendre qu'un citoyen en formule la demande.

Au-delà de l'obligation légale, les bénéfices attendus sont nombreux : transparence de la vie publique, soutien à l'innovation économique et sociale, développement de l'attractivité des territoires, rayonnement de la France à l'étranger, etc. L'ouverture des données constitue en outre une opportunité en matière de démocratisation culturelle et de transmission des savoirs en démultipliant les usages, favorisant ainsi la diffusion de la culture au plus grand nombre.

Depuis 2011, le ministère de la Culture est engagé dans une politique en faveur de l'ouverture des données publiques culturelles afin d'améliorer la visibilité des œuvres et des institutions culturelles en ligne, et favoriser le développement d'une économie numérique de la culture propice à la création et à l'innovation.

Le ministère a adopté, pour la période 2019-2022, une nouvelle feuille de route en faveur de l'ouverture, de la communicabilité et de la diffusion des données et des contenus culturels publics. La collecte et la diffusion d'une offre de données culturelles numériques sous licences libres doivent être organisées, développées et valorisées dans le respect du cadre législatif et réglementaire du droit de propriété intellectuelle et de la protection des données personnelles.

La publication de ce guide constitue une des actions de cette feuille de route et vise à favoriser la compréhension du sujet, la prise d'initiative et l'autonomisation des services dans leur démarche d'ouverture des données.

Le guide décrit les principaux enjeux et le cadre légal de cette politique publique et propose une démarche et un ensemble de ressources (doctrine ministérielle, cas d'usages, outils, etc.) : des fiches thématiques et des annexes permettent de préciser certains aspects réglementaires ou techniques.

Proposé par le département de l'innovation numérique du secrétariat général du ministère, ce guide est principalement destiné aux services du ministère (centraux, déconcentrés, à compétence nationale) et aux établissements publics sous sa tutelle.

Le département de l'innovation numérique se tient à votre disposition pour vous accompagner dans ces travaux : n'hésitez pas à prendre contact via [contact.din@culture.gouv.fr](mailto:contact.din@culture.gouv.fr) ou à signaler tout élément qui pourrait être intégré à une version actualisée du guide.



Maryline Laplace  
Cheffe du service de la coordination  
des politiques culturelles et de l'innovation

<sup>1</sup> Loi du 17 juillet 1978 intitulée « de la liberté d'accès aux documents administratifs ».

<sup>2</sup> L'article L312-1-1 du Code des relations entre le public et l'administration (CRPA) précise les documents concernés.

# sommaire

## A ENJEUX ET CADRE LEGAL DES DONNES OUVERTES (L'OPEN DATA)

### 1 LES FONDAMENTAUX DE L'OPEN DATA

Qu'est-ce que l'Open data ?	3
Quels sont les principaux enjeux de l'Open data ?	3
À qui s'adresse l'Open data, et qui sont ses bénéficiaires ?	3
Quels sont les acteurs concernés par l'ouverture ?	4
Quelles sont les informations concernées ?	4

### 2 LA RÉUTILISATION DES INFORMATIONS PUBLIQUES

Qu'est-ce que la réutilisation ?	5
Quel est le régime juridique de la réutilisation des données publiques ?	5
Gratuité et dérogation pour le secteur culturel	5

## B ORGANISER LA DEMARCHE D'OUVERTURE DES DONNEES

### ETAPE 1 Sélectionner ses données

Faire l'inventaire des données existantes	7
Identifier les données en dehors du périmètre de l'Open data	7
Définir les données à ouvrir prioritairement	7

### ETAPE 2 Préparer ses données

Définir les jeux de données	8
Documenter les jeux de données et leurs métadonnées	8
Choisir le format de mise à disposition	9
Veiller à la qualité des données	9
Choisir la licence de réutilisation	10

### ETAPE 3 Diffuser et valoriser ses données

Où diffuser vos données Open data ?	11
Mettre à jour régulièrement les données	12
Animer et valoriser la réutilisation	12

## FICHES THÉMATIQUES

1 LE CADRE LÉGAL DE L'OPEN DATA	14
2 LES DONNÉES À EXCLURE DU PÉRIMÈTRE DE L'OPEN DATA	17
3 STRUCTURER UN FICHIER TABLEUR ET PRODUIRE UN FICHIER CSV	18
4 LES LICENCES OUVERTES HOMOLOGUÉES PAR L'ÉTAT APPLICABLES AUX INFORMATIONS PUBLIQUES	21

## ANNEXES

A MODÈLE DE TABLEAU POUR UNE CARTOGRAPHIE DES DONNÉES	24
B LES PRINCIPAUX CHAMPS À RENSEIGNER PAR CATÉGORIES DE DONNÉES	25
C TABLEAU DE RECENSEMENT ET DE QUALIFICATION DES DONNÉES	26
D LES CRITÈRES DE QUALITÉ ATTENDUS PAR LES RÉUTILISATEURS	27
E POUR ALLER PLUS LOIN	28



# A ENJEUX ET CADRE LÉGAL DES DONNÉES OUVERTES (L'OPEN DATA)

## 1. Les fondamentaux de l'Open data

### Qu'est-ce que l'Open data ?

En anglais, le terme « Open data » signifie « Donnée ouverte ».

Il s'agit du principe de mise à disposition de tous les citoyens, en ligne, de données numériques **librement accessibles et gratuitement réutilisables** (libre reproduction, redistribution, modification

et réutilisation y compris à des fins commerciales). Les données peuvent être d'origine publique ou privée, produites notamment par une collectivité, un service public, un collectif citoyen ou une entreprise.

La diffusion des informations sur un site web ne signifie pas ouverture. L'ouverture suppose la mise à disposition des données gratuitement réutilisables, dans un format « **standard ouvert, aisément réutilisable et exploitable par un système de traitement automatisé<sup>3</sup>** »

### Quels sont les principaux enjeux de l'Open data ?

- La transparence de la vie publique et la participation citoyenne à l'action publique ;
- L'efficacité accrue de l'action publique : amélioration de la qualité des services publics et des processus de décision ;
- Le développement de l'attractivité des territoires et le rayonnement de la France à l'étranger ;
- Le soutien à l'innovation économique et sociale ;
- Une opportunité en matière de démocratisation culturelle et de transmission des savoirs : l'ouverture des données culturelles favorise l'émergence de nouveaux usages ainsi que la diffusion de la culture et des savoirs au plus grand nombre.

### À qui s'adresse l'Open data, et qui sont ses bénéficiaires ?

**Aux mouvements citoyens** qui souhaitent accéder aux données publiques pour<sup>4</sup>:

- Comprendre les politiques publiques ;
- Participer aux processus décisionnels de la vie publique ;
- Restaurer le lien de confiance entre les administrations et les administrés ;
- Contribuer à l'enrichissement du patrimoine informationnel public.

**Aux développeurs et entreprises privées** qui souhaitent accéder aux données publiques pour :

- Développer des services, des applications web ou mobiles ;
- Améliorer, enrichir les services et produits existants.

**Aux analystes, journalistes, observateurs** qui souhaitent accéder aux données publiques pour :

- Commenter, expliquer, éclairer les politiques publiques ;
- Communiquer autour d'un patrimoine, d'une politique, d'un territoire ;
- Créer, inventer des nouvelles formes de représentation des données.

**Aux administrations et collectivités territoriales** réutilisatrices des données pour :

- Favoriser la connaissance des données et améliorer la circulation de l'information ;
- Valoriser les actions conduites ;
- Gagner du temps en mettant à disposition par défaut les données fréquemment demandées ;
- Ouvrir de nouvelles possibilités de croisement et d'exploitation de données utiles, en interne, à la conception, au pilotage et à l'évaluation des politiques publiques.

<sup>3</sup> Loi n° 2016-1321 pour une République numérique du 7 octobre 2016 - Art. L. 300-4.

<sup>4</sup> Réf. Open data France - L'ouverture des données publiques pour et par les collectivités territoriales.

## Quels sont les acteurs concernés par l'ouverture ?

Sont concernés par l'obligation d'ouvrir et de diffuser les informations publiques, l'Etat, les collectivités territoriales ainsi que les autres personnes de droit public ou les personnes de droit privé chargées d'une mission de service public.

**L'ensemble des services du ministère de la Culture (administration centrale, services déconcentrés, services à compétence nationale) ainsi que les établissements publics (EPA, EPIC, sociétés de programmes et AAI)<sup>5</sup> sont donc concernés.**

Néanmoins, les organismes qui comptent moins de 50 agents et les collectivités de moins de 3 500 habitants ne sont pas soumis à cette obligation.

## Quelles sont les informations concernées ?

Ce sont les informations qui figurent dans les documents administratifs produits ou reçus, dans le cadre de leur mission de service public, par l'Etat, les collectivités territoriales et par toute personne morale chargée d'une mission de service public, quels que soient leur date, leur lieu de conservation, leur forme, leur support<sup>6</sup>.

**En pratique, l'ensemble des documents suivants sont concernés : rapports, études, statistiques, circulaires, bases de données, lexiques, référentiels, cartes, images, fichiers-son, fichiers-vidéo, codes sources, etc.**

### Sont exclues du périmètre de l'ouverture<sup>7</sup>, les données :

- contenues dans des documents sur lesquels des tiers détiennent des droits de propriété intellectuelle ;
- contenant des données à caractère personnel (sauf exception) ;
- susceptibles d'affecter la vie privée des citoyens ;
- couvertes par un secret pouvant nuire aux activités régaliennes de l'État, à l'intérêt général ou aux secrets protégés par la loi, notamment le secret en matière commerciale et industrielle, sauf occultation des mentions couvertes par ce secret.

### Sont concernés par l'obligation d'ouvrir par défaut, sans attendre qu'un citoyen en fasse la demande, les documents suivants :

- Les documents communiqués à la suite d'une demande d'accès ;
- Les documents figurant dans les répertoires d'informations publiques ;
- Les bases de données mises à jour de façon régulière ;
- Les données mises à jour de façon régulière dont la publication présente un intérêt économique, social, sanitaire ou environnemental.

POUR EN SAVOIR PLUS  
CONSULTEZ LA FICHE  
THÉMATIQUE 1 :  
**LE CADRE LÉGAL  
DE L'OPEN DATA**

P. 14

<sup>5</sup> EPA : établissement public administratif, EPIC : établissement public à caractère industriel et commercial, AAI : autorité administrative indépendante.

<sup>6</sup> Article L300-2 [L300-1 à L300-4] du code des relations entre le public et l'administration (CRPA).

<sup>7</sup> Pour plus d'informations, consultez la fiche thématique 2 p.17 « LES DONNÉES À EXCLURE DU PÉRIMÈTRE DE L'OPEN DATA ».

## 2. La réutilisation des informations publiques

### Qu'est-ce que la réutilisation ?

La réutilisation des informations publiques désigne l'utilisation des données publiques par des tiers à d'autres fins que celle de la mission de service public pour laquelle les documents ont été produits ou reçus.

**Seuls les documents librement communicables à tous (communicable au sens de la loi) et sur lesquels des tiers ne détiennent pas de droits de propriété intellectuelle sont des « informations publiques » et relèvent, à ce titre, du droit de réutilisation.**

POUR EN SAVOIR PLUS  
CONSULTEZ LA FICHE  
THÉMATIQUE 2 :

**LES DONNÉES  
À EXCLURE  
DU PÉRIMÈTRE  
DE L'OPEN DATA**

P. 17

Le droit à la réutilisation est à distinguer du droit d'accès<sup>8</sup> à un document administratif.

### Quel est le régime juridique de la réutilisation des données publiques ?

#### Gratuité et dérogation pour le secteur culturel

**Le code des relations entre le public et l'administration (CRPA) pose le principe de la gratuité de la réutilisation.**

**La tarification est l'exception**

et n'est autorisée que dans deux cas :

- Lorsque les administrations sont tenues de couvrir par des recettes propres une part substantielle des coûts liés à l'accomplissement de leurs missions de service public (25 % minimum). Cette disposition ne concerne aucun établissement culturel.
- **Lorsque la réutilisation porte sur « des informations issues des opérations de numérisation des fonds et des collections des bibliothèques, y compris des bibliothèques universitaires, des musées et des archives et, le cas échéant, sur des informations qui y sont associées lorsque ces dernières sont commercialisées conjointement ».**

**Lorsque le recours à une redevance est possible, la tarification est encadrée par les textes** : le produit total du montant de cette redevance ne dépasse pas le montant total des coûts de collecte, de production, de mise à disposition ou de diffusion, de conservation de leurs informations et d'acquisition des droits de propriété<sup>9</sup>.

L'obligation d'ouvrir en Open data dans un format ouvert ne s'applique pas aux informations publiques faisant l'objet d'une redevance. En revanche, le montant des

redevances et les bases de calcul retenues pour la fixation de ce montant constituent des informations qui doivent être publiées en Open data dans un standard ouvert, par les administrations qui ont produit ou reçu ces informations publiques<sup>10</sup>.

Les administrations mettant à disposition des données publiques contre paiement d'une redevance sont dans l'obligation de fixer une licence qui sera mise à disposition des ré-utilisateurs<sup>11</sup>. Les clauses des licences doivent porter au moins sur les informations faisant l'objet de la réutilisation, leur source et leur date de mise à disposition, le caractère commercial ou non de leur réutilisation, ainsi que sur les droits et obligations du licencié, dont le montant de la redevance et les modalités de son paiement<sup>12</sup>.

D'autre part, la réutilisation d'informations publiques ne peut faire l'objet d'un droit d'exclusivité accordé à un tiers, sauf si un tel droit est nécessaire à l'exercice d'une mission de service public. Lorsqu'un tel droit est accordé, la période d'exclusivité ne peut dépasser dix ans. Lorsqu'un droit d'exclusivité est accordé pour "les besoins de la numérisation de ressources culturelles", la période d'exclusivité peut être supérieure à dix ans sans dépasser quinze ans<sup>13</sup>.

**L'application d'une redevance est un recours permis par la loi, pas une obligation : ainsi, en juillet 2017, les Archives nationales se sont engagées dans l'Open data en consacrant le principe de gratuité pour toute réutilisation aux ressources libres de droits qu'elles conservent.**

**Les données publiques nativement numériques ne peuvent pas faire l'objet d'une redevance.**

<sup>8</sup> Droit d'accès des citoyens aux documents administratifs instauré par [la loi du 17 juillet 1978 \(loi CADA\)](#).

<sup>9</sup> [Article L324-2 du CRPA](#).

<sup>10</sup> [Article L322-6 du CRPA](#).

<sup>11</sup> [Article L323-1 du CRPA](#).

<sup>12</sup> [Article L323-3 du CRPA](#).

<sup>13</sup> [Article L325-1 et suivants](#) du CRPA.

# B ORGANISER LA DEMARCHE D'OUVERTURE DES DONNÉES

## Une co-construction

Une démarche d'ouverture de données concerne et implique une grande diversité d'acteurs et nécessite l'engagement de nombreuses parties prenantes :

### GOUVERNANCE

#### Prise de décision en faveur de la politique d'Open data :

L'engagement des décideurs est une constante incontournable et un enjeu central dans le processus d'ouverture.

### PILOTAGE OPÉRATIONNEL

#### Fourniture, diffusion et actualisation des jeux de données :

L'acculturation et l'implication des producteurs de données constitue une étape fondamentale de la démarche.

### JURIDIQUE

#### Conformité juridique et réglementaire :

La sollicitation des services juridiques est nécessaire en cas de doute sur les régimes applicables aux données concernées (propriété intellectuelle, données personnelles, etc.).

### TECHNIQUE

#### Extraction et stockage :

Les services informatiques sont mobilisés afin de traiter les enjeux techniques relatifs à l'extraction et au stockage des données.

ÉTAPE

1

## Sélectionner ses données

Une démarche d'Open data conduit, dans un premier temps, à effectuer un inventaire des données existantes. Cette opération permet également d'identifier d'éventuelles contraintes à l'ouverture et ainsi d'envisager les actions concrètes à mener.

En fonction des moyens disponibles, il est possible d'enclencher la démarche en priorisant l'ouverture

de certains jeux de données. **Préférez les données demandées ou attendues par les réutilisateurs ou par des communautés. Ainsi, dans le champ culturel, les données de fréquentation, de subvention, les données évènementielles et les images entrées dans le domaine public sont particulièrement recherchées.**

#### Les catégories de données les plus attendues sont :

- Listes de type **annuaire** : liste de structures, de lieux, etc.
- Données **statistiques** : fréquentation, équipement, etc.
- Données **financières** : aide, ressource, subvention, budget, etc.
- Offres culturelles : **bases de données de collections** (métadonnées + images), etc.
- **Agendas, événements, programmations**, etc.
- **Référentiels, nomenclatures**, etc.

## Faire l'inventaire des données existantes

Les données peuvent être issues de bases de données volumineuses ou de simples tableurs (« Libre Office Calc » ou « Microsoft Excel »). Afin de favoriser leur réutilisation, les bases les plus volumineuses pourront être scindées ou fragmentées en plusieurs sous-ensembles de données organisés (corpus homogènes).

Afin d'obtenir une vision d'ensemble des données existantes dans votre organisation et d'établir une cartographie macroscopique des données disponibles, il peut être utile de recenser pour chaque base ou corpus de données, les informations suivantes : titre du corpus, descriptif, direction ou service métier en charge de la production des données, contact ou référent, présence de données nécessitant une analyse juridique spécifique (présence de données à caractère personnel, données protégées par le droit de propriété intellectuelle ou secrets).

VOIR EN ANNEXE A :  
**MODÈLE DE TABLEAU  
POUR UNE CARTOGRAPHIE  
DES DONNÉES** P. 24

## Identifier les données en dehors du périmètre de l'Open data

La loi prévoit plusieurs régimes d'exception et de dérogation à la libre réutilisation des informations publiques parmi lesquelles :

- les données protégées par un droit de propriété intellectuelle de tiers,
- les données à caractère personnel ou pouvant porter atteinte à la vie privée,
- les données couvertes par un secret.

**La réutilisation des informations publiques qui comportent des données à caractère personnel n'est pas interdite par principe, mais elle est soumise au respect de la loi du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés et au Règlement général sur la protection des données (RGPD). De même, il est possible de mettre à disposition des documents comportant des informations couvertes par un secret après occultation des mentions couvertes par ce secret.**

POUR VOUS AIDER  
CONSULTEZ LA FICHE THÉMATIQUE 2 :  
**LES DONNÉES À EXCLURE  
DU PÉRIMÈTRE  
DE L'OPEN DATA** P. 17

## Définir les données à ouvrir prioritairement

Afin de publier des données de qualité, structurées et pertinentes pour les réutilisateurs, il est recommandé d'adopter une démarche d'ouverture organisée par étape, en identifiant dans un premier temps les données à ouvrir de manière prioritaire.

**Cette priorisation peut être réalisée en fonction de la qualité des données, de la politique et de la stratégie définie, des besoins et attentes identifiés, des retours des communautés ré-utilisatrices, de la faisabilité technique, etc.**

La structure de certains jeux de données<sup>14</sup> a été fixée par décret : les données essentielles des conventions de subvention et les données essentielles des marchés publics<sup>15</sup> (cf. Fiche thématique 1 « Le cadre légal de l'Open data »).

### CRITÈRES DE PRIORISATION POSSIBLES

- Donnée stratégique, de référence, attendue par les ré-utilisateurs
- Faisabilité technique / Facilité
- Attente forte de la société civile
- Prise en compte du risque de contentieux

<sup>14</sup> Ces données standardisées sont regroupées sur <https://schema.data.gouv.fr>

<sup>15</sup> Pour les services du Ministère, l'ouverture des subventions est organisée et centralisée par le Secrétariat général. Pour les marchés publics, l'ouverture est réalisée, sur le profil acheteur, à partir des logiciels ou plateformes d'achats publics.

ÉTAPE  
**2**

# Préparer ses données

## Définir les jeux de données

Suite à la réalisation d'une cartographie des données disponibles, il convient de produire des fichiers structurés, comportant un ensemble de données cohérent, afin de rendre les données compréhensibles et ainsi faciliter une plus large réutilisation.

**Seuls les champs répondant aux critères d'ouverture<sup>16</sup> seront inclus dans le fichier mis à disposition.**

Chaque jeu de données est constitué d'une ou plusieurs ressources : un fichier de données, un fichier de contexte (ou notice explicative), une API<sup>17</sup>, des liens, etc., qui constituent un lot cohérent sur un sujet donné.

POUR PLUS D'INFORMATIONS  
SUR LES CHAMPS À RENSEIGNER,  
CONSULTEZ L'ANNEXE B :

**CATÉGORIES  
DE DONNÉES**

P. 27

## Documenter les jeux de données et leurs métadonnées

Afin de favoriser et faciliter la réutilisation des données, il est indispensable de documenter les jeux de données de la manière suivante :

**Joindre au fichier de données une notice explicative** permettant de rendre les données plus explicites, et d'en éclairer l'usage possible.

Cette notice pourra comprendre, selon les précisions utiles à la compréhension des données, les éléments suivants :

- la description générale du fichier,
- le détail des ruptures de séries et son historique (périmètre couvert par le critère modifié),
- un dictionnaire des différentes variables présentes dans le fichier,
- la signification en clair des codes des libellés des champs.
- le contexte et les possibles alertes sur l'interprétation de la donnée (par exemple, préciser la fermeture d'un établissement et indiquer la période concernée afin d'expliquer la baisse de fréquentation observée, etc.),

**Renseigner les métadonnées,** c'est-à-dire les informations décrivant le jeu de données : ces informations sont indispensables et donnent un maximum de visibilité à vos données dans les moteurs de recherche, notamment.

VOIR LE MODÈLE  
DE TABLEAU  
PROPOSÉ  
EN ANNEXE C :

**TABLEAU  
DE RECENSEMENT  
ET DE QUALIFICATION  
DES DONNÉES**

P. 26

**LES MÉTADONNÉES  
FORTEMENT RECOMMANDÉES SONT :**

**titre, description, thème, mots-clés,  
licence de réutilisation, producteur,  
date de mise à jour, date de publication,  
fréquence de mise à jour,  
couverture géographique,  
couverture temporelle,  
langue,  
fichiers de données associés.**

<sup>16</sup> Le cas échéant, on procédera à l'anonymisation des fichiers, à l'occultation des données couvertes par un secret, à l'exclusion des données soumises au droit de propriété intellectuelle, etc.

<sup>17</sup> API : Application Programming Interface ou interface de programmation applicative.

## Choisir le format de mise à disposition

Les données doivent être téléchargeables dans un « **standard ouvert** », c'est à dire dans un format ouvert aisément réutilisable et exploitable par un système de traitement automatisé et pérenne.

Voici quelques exemples de formats « ouverts » conseillés pour la diffusion des jeux de données en ligne :

- **CSV, ODS, XLSX** (données tabulaires),
- **JSON, XML, RDF** (données hiérarchiques),
- **PNG, JPEG, TIFF** (image),
- **SHP, KML, GeoJSON** (données géographiques),
- **X3D** (données 3D).

Un tableur « Microsoft Excel » ou « LibreOffice Calc » peut suffire à produire un fichier CSV de qualité. À cette fin, il est nécessaire de structurer le fichier tableur selon certaines règles élémentaires.

POUR EN SAVOIR PLUS  
CONSULTEZ LA FICHE  
THÉMATIQUE 3:

- **STRUCTURER  
UN FICHIER TABLEUR**  
- **PRODUIRE  
UN FICHIER CSV**

P. 18

## Veiller à la qualité des données

L'ouverture suppose la mise à disposition des données dans un format exploitable et interopérable.

L'interopérabilité de données permet à différents modules techniques de communiquer. Le partage et la combinaison de différentes bases de données permettent ainsi de développer des produits et services en plus grand nombre et de meilleure qualité.

Pour en savoir plus sur l'interopérabilité, vous pouvez consulter le Référentiel Général d'Interopérabilité (RGI)<sup>18</sup>. Ce document technique s'adresse particulièrement aux spécialistes en système d'information.

Les données collectées dans le cadre d'une mission de service public peuvent être publiées en l'état en vue de leur réutilisation. Il est cependant conseillé de privilégier la qualité plutôt que la quantité et d'indiquer des éléments sur la manière dont les données ont été produites ou fournies, leur date d'actualisation, le taux de complétude estimé.

Quelques principes à retenir :

- Mettre à disposition **des séries chronologiques longues avec la granularité la plus fine possible**, tout en respectant le secret de la vie privée et le secret statistique ;
- Compléter vos fichiers par les données de **géolocalisation (latitude, longitude)** quand cela est possible ;
- Compléter l'adresse postale par le **code INSEE** (afin de faciliter la géolocalisation dans le cas des noms de villes homonymes) ;
- Utiliser la norme ISO 8601 pour les dates, format : « **AAAA-MM-JJ** ».

Pour connaître les critères de qualité attendus par les réutilisateurs, consultez l'annexe D qui présente les résultats d'une consultation menée par la mission Etalab de la Direction interministérielle du numérique et du système d'information et de communication de l'Etat (DINSIC) auprès des réutilisateurs.

<sup>18</sup> [Ce référentiel RGI](#) a pour objectif d'identifier les standards incontournables, et les quelques assemblages clés, sous la forme de profils d'interopérabilité, c'est-à-dire principalement de faciliter les choix, et d'éviter la prolifération coûteuse de choix hétérogènes, sans imposer une solution unique. Le rôle de chaque autorité administrative est de s'aligner sur le RGI pour concevoir, mettre en place et entretenir des dispositifs interopérables.

## Choisir la licence de réutilisation

**Le contrat de licence de réutilisation permet de déterminer les droits et obligations réciproques des parties.**

Il est important que toutes les réutilisations, y compris celles consenties à titre gratuit, soient conditionnées à l'acceptation d'un contrat, et que l'utilisateur en soit clairement informé.

**Seules deux licences peuvent être utilisées par les administrations** pour accompagner la réutilisation gratuite de leurs données<sup>19</sup> :

- **La licence ouverte v2.0 (LO)** permet la réutilisation la plus large possible, autorisant la reproduction, la redistribution, l'adaptation et l'exploitation commerciale des données ;
- **La licence Open Database License (ODbL)** autorise les utilisateurs à partager, modifier et utiliser librement une base de données à condition que la rediffusion soit effectuée dans des conditions identiques (« share alike »).

Les deux licences autorisent la réutilisation y compris à des fins commerciales, et rendent obligatoire pour le réutilisateur la mention de la paternité et de la date de dernière mise à jour de l'information. Le réutilisateur est seul responsable de la « réutilisation » de l'information.

Si toutefois, l'établissement souhaite avoir recours à une licence autre que LO ou ODbL, il conviendra de formuler, au préalable, une demande d'homologation justifiée, auprès du ministère de la Culture qui portera, le cas échéant, la proposition auprès des services de la Direction interministérielle du numérique et du système d'information et de communication de l'État (DINSIC)<sup>20</sup>.

POUR EN SAVOIR PLUS,  
CONSULTEZ LA FICHE THÉMATIQUE 4 :  
**LES LICENCES OUVERTES  
HOMOLOGUÉES PAR L'ÉTAT  
APPLICABLES  
AUX INFORMATIONS  
PUBLIQUES**

P. 21

<sup>19</sup> Articles [L323-2](#) et [D323-2-1](#) du CRPA

<sup>20</sup> Article D323-2-2 du CRPA



# Diffuser et valoriser ses données

## Où diffuser vos données Open data ?

Vous êtes  
**une direction de l'administration centrale, une DRAC/DAC<sup>21</sup>, un SCN<sup>22</sup>**

**La mise à disposition de vos données sera effectuée sur [data.culture.gouv.fr](https://data.culture.gouv.fr)**, la plateforme des données ouvertes du ministère de la Culture.

Publiées sur le site [data.culture.gouv.fr](https://data.culture.gouv.fr), vos données seront automatiquement moissonnées<sup>23</sup> par [data.gouv.fr](https://data.gouv.fr), la plateforme interministérielle des données ouvertes opérée par la DINSIC/Etalab, et seront ainsi exposées sur les deux plateformes.

Pour toute information sur la mise à disposition de nouveaux jeux de données, contacter le département de l'innovation numérique via l'onglet « Contact » de la plateforme [data.culture.gouv.fr](https://data.culture.gouv.fr).

Vous êtes  
**un établissement public**

**La mise à disposition de vos données est à effectuer sur le site [data.gouv.fr](https://data.gouv.fr)**, la plateforme interministérielle des données ouvertes opérée par la DINSIC/Etalab.

Cela impliquera, dans un premier temps, la création d'une page dédiée à votre établissement, puis la publication de vos jeux de données conformément aux modalités précisées par la DINSIC, à cette adresse : <https://doc.data.gouv.fr/jeux-de-donnees/publier-un-jeu-de-donnees>.

**Afin d'améliorer la visibilité des données culturelles, le ministère référence également les données des établissements sur la plateforme ministérielle [data.culture.gouv.fr](https://data.culture.gouv.fr).**

**Pour cela, il est impératif de signaler via l'onglet « Contact » de la plateforme [data.culture.gouv.fr](https://data.culture.gouv.fr), la création de votre page** dédiée en précisant le lien de la page d'accueil de votre établissement sur « [data.gouv.fr](https://data.gouv.fr) ».

Le ministère mettra en place les mécanismes nécessaires pour que toutes les données que vous publierez soient ensuite automatiquement visibles sur [data.culture.gouv.fr](https://data.culture.gouv.fr).

### IMPORTANT

#### VOUS ÊTES UN ÉTABLISSEMENT PUBLIC ?

Signalez sur [data.culture.gouv.fr](https://data.culture.gouv.fr) la création de la page de votre établissement sur [data.gouv.fr](https://data.gouv.fr) pour que vos données bénéficient d'un maximum de visibilité.

<sup>21</sup> direction régionale des affaires culturelles/ direction des affaires culturelles

<sup>22</sup> service à compétence nationale

<sup>23</sup> Le moissonnage est un mécanisme qui permet de récolter des métadonnées sur une plateforme distante de façon automatique et régulière.

## Mettre à jour régulièrement les données

L'ouverture des données est une démarche et un engagement sur le long terme, dans la mesure où vos données doivent être actualisées et régulièrement tenues à jour. Ce critère de fraîcheur est critique pour les réutilisateurs qui fondent leurs services et produits sur des données actualisées et pertinentes.

Il est recommandé d'**automatiser les mises à jour** et de généraliser les extractions de données à partir des systèmes d'information dès que cela est possible.

**Renforcer la disponibilité de vos données en générant une API** dès que cela s'avère utile.

Les APIs permettent aux utilisateurs de construire des applications autour de vos données.

La synchronisation entre vos données et les applications se fait alors automatiquement. Grâce à l'API, les applications se mettent à jour en temps réel.

Néanmoins l'API ne doit pas se substituer à la mise en ligne du fichier de données : il s'agit d'un service supplémentaire permettant de faciliter l'exploitation des données.

## Animer et valoriser la réutilisation<sup>24</sup>

### Encourager les réutilisations au sein de l'organisation

- Sensibiliser, faire connaître et démontrer l'intérêt de l'ouverture des données auprès des décideurs et des agents.
- Inciter les services producteurs à ouvrir les données qu'ils produisent et à utiliser les données ouvertes pour leurs propres usages.
- Diffuser une culture de la donnée au sein de l'organisation afin d'accompagner le développement des usages et favoriser la transformation de l'action publique (pilotage, évaluation, etc.) à partir des données.
- Favoriser les échanges entre pairs pour partager des retours d'expérience et des bonnes pratiques.
- Animer et acculturer les communautés d'utilisateurs internes afin de renforcer leur capacité à (ré)utiliser les données pour leurs propres besoins.

### Susciter les usages externes

- Editorialiser les données brutes en proposant des représentations visuelles facilitant leur lecture (graphiques, cartographies, etc.), par exemple : [Carte des institutions culturelles partenaires du site Histoire des Arts](#) ; [Tendances clés sur la fréquentation des musées](#).
- Communiquer pour promouvoir et faire connaître les données ouvertes auprès des communautés des utilisateurs et réutilisateurs potentiels, par exemple : [Panorama des Festivals](#), [Fonds de la guerre 14-18 en Bretagne](#), [Découvrir les musées des régions Provence Alpes Côte-d'Azur et Languedoc Roussillon](#).
- Animer et acculturer la communauté des utilisateurs externes, pour les inciter et renforcer leur capacité à (ré)utiliser les données pour leurs propres usages.
- Organiser des événements pour stimuler et encourager la (ré)utilisation de données ouvertes (rencontre, hackathon<sup>25</sup>, concours, appel à projets, etc.).
- Communiquer sur la démarche, mobiliser et interagir avec les réutilisateurs (associations, entreprises, acteurs de l'enseignement et de la recherche, médias et journalistes, citoyens) pour s'assurer que les données ouvertes correspondent à leurs attentes et soient effectivement réutilisées et valorisées.
- Améliorer les données produites, compléter ou produire de nouvelles données en s'appuyant sur la contribution et l'engagement citoyen (crowdsourcing).

<sup>24</sup> Réf. Open data France – Mener un projet d'ouverture de données dans ma collectivité

<sup>25</sup> Guide pratique Hackathon disponible sur <https://semaphore.culture.gouv.fr/web/numerique-et-culture/outils-et-methodes>



**FICHES  
THÉMATIQUES**



# FICHE THÉMATIQUE 1

# LE CADRE LÉGAL

# DE L'OPEN DATA

## Le cadre légal général

Le cadre général est codifié dans le code des relations entre le public et l'administration (CRPA). Entré en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 2016, le CRPA prévoit un Livre III consacré à « L'accès aux documents administratifs et la réutilisation des informations publiques<sup>26</sup> ». Ces articles codifient notamment :

- Les dispositions de la loi n° 2016-1321 du 7 octobre 2016 pour une République numérique qui a généralisé et affirmé le principe d'Open data ;
- Les dispositions de la loi n° 2015-1779 du 28 décembre 2015 relative à la gratuité et aux modalités de la réutilisation des informations du secteur public (dite loi Valter) issues de la transposition de la Directive 2013/37/UE du Parlement européen et du Conseil du 26 juin 2013 (« Directive PSI ») ;
- L'ordonnance 2005-650 du 6 juin 2005, modifiant la loi n°78-753 du 17 juillet 1978 et transposant la Directive européenne du 17 novembre 2003, qui a instauré un régime de la libre réutilisation des informations publiques ;
- La loi n° 78-753 du 17 juillet 1978 portant diverses mesures d'amélioration des relations entre l'administration et le public et diverses dispositions d'ordre administratif, social et fiscal.

---

## La loi pour une République numérique

Promulguée le 7 octobre 2016, la loi pour une République numérique rend l'Open data par défaut obligatoire<sup>27</sup>. Plusieurs décrets ou articles du CRPA précisent ses modalités de mise en œuvre :

- **Seuil minimal de 50 agents<sup>28</sup>** au-dessous duquel les administrations sont exonérées de l'obligation de publication en ligne de leurs documents administratifs et des règles régissant leurs traitements algorithmiques ([décret n°2016-1922 du 28 décembre 2016](#))
- Service public de mise à disposition des **données de référence** ([décret n°2017-331 du 14 mars 2017](#))
- **Données essentielles des conventions de subvention** ([décret n°2017-779 du 5 mai 2017](#))
- **Données essentielles des marchés publics** : [arrêté du 14 avril 2017](#) conformément aux dispositions des articles 107 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016, à l'article 94 du décret n° 2016-361 du 25 mars 2016
- **Licences de réutilisation** à titre gratuit des informations publiques et aux modalités de leur homologation ([décret n°2017-638 du 27 avril 2017](#))
- Catégories d'informations publiques de l'État et de ses établissements publics administratifs susceptibles d'être **soumises au paiement d'une redevance de réutilisation** ([décret n° 2016-1617 du 29 novembre 2016](#)) et modalités de fixation des redevances de réutilisation des informations du secteur public ([décret n°2016-1036 du 28 juillet 2016](#))
- **Catégories de documents administratifs pouvant être rendus publics sans faire l'objet d'un processus d'anonymisation** ([décret n° 2018-1117 du 10 décembre 2018](#))
- Décision individuelle prise sur le fondement d'un **traitement algorithmique** : conditions et règles de mise en œuvre et d'information de l'intéressé ([article L311-3-1 du CRPA](#))
- Modalités de mise à disposition d'un **répertoire des informations publiques** (RIP) par les administrations qui produisent ou détiennent des informations publiques ([article L322-6 du CRPA](#))

<sup>26</sup> Articles L. 300-1 à L.327-1 CRPA

<sup>27</sup> [Article L312-1-1](#)

<sup>28</sup> 50 agents ou salariés exprimé en équivalents temps plein

## L'Open data par défaut

- **Les informations publiques à ouvrir :**  
les documents communiqués à la suite d'une demande d'accès (depuis le 7 avril 2017), les documents figurant dans les répertoires d'informations publiques (depuis le 7 octobre 2017), les bases de données publiques mises à jour de façon régulière (depuis le 7 octobre 2018) ainsi que les données présentant un intérêt économique, social, sanitaire ou environnemental (depuis le 7 octobre 2018).
- **Les obligations des réutilisateurs :**  
« Sauf accord de l'administration, la réutilisation des informations publiques est soumise à la condition que ces dernières ne soient pas altérées, que leur sens ne soit pas dénaturé et que leurs sources et la date de leur dernière mise à jour soient mentionnées<sup>29</sup>».

## Les données de référence

Les données de référence définies dans le code des relations entre le public et l'administration (CRPA) sont des données utilisées par un grand nombre d'acteurs, qui y recourent fréquemment, par exemple le code officiel géographique, le répertoire SIRENE, le cadastre, etc.

**Les données de référence sont des données considérées comme structurantes, par l'administration ou par l'usage, pour nommer ou identifier des produits, des entités économiques, des territoires ou des acteurs (personnes physiques et morales).**

Ces référentiels sont indispensables pour lier des bases de données de nature hétérogène et construire tout nouveau service intégré au Web des données (Linked Open Data)<sup>30</sup>.

La loi pour une République numérique mentionne le fait que « la mise à disposition de données de référence en vue de faciliter leur réutilisation » constitue une mission de service public relevant de l'État. Et que toutes les administrations – État, collectivités territoriales et autres personnes de droit public – concourent à cette mission.

Les données de référence répondent à trois critères :

- Elles servent à identifier ou nommer des produits, des services, des lieux et des personnes ;
- Elles sont utilisées fréquemment par des acteurs publics ou privés autres que l'administration qui les détient ;
- La qualité de leur mise à disposition est critique pour ces utilisations.

Le [décret n°2017-331 du 14 mars 2017](#) donne la liste des données de référence.

## Les données essentielles des conventions de subvention

Les données essentielles des conventions de subvention doivent être mises à disposition du public gratuitement, en consultation ou en téléchargement au plus tard trois mois à compter de la date de signature de la convention.

Les données essentielles des conventions de subvention sont mises à disposition conformément aux formats, normes et nomenclatures figurant dans le référentiel annexé à [l'arrêté du 17 novembre 2017](#) qui précise les conditions de mises à disposition.

## Les données essentielles des marchés publics

Depuis le 1<sup>er</sup> octobre 2018, l'acheteur doit offrir sur son profil d'acheteur, un accès libre, direct et complet aux données essentielles des marchés publics et des contrats de concession répondant à un besoin dont la valeur est égale ou supérieure à 25 000 euros HT, à l'exception des informations dont la

divulgaration serait contraire à l'ordre public, en particulier les intérêts en matière de défense ou de sécurité. L'[arrêté du 14 avril 2017](#) fixe les formats, normes et nomenclatures selon lesquels ces données doivent être publiées ainsi que les modalités de leur publication.

<sup>29</sup> [Article L.322-1 du CRPA](#)

<sup>30</sup> Pour en savoir plus, consultez les guides "Enjeux des métadonnées et des standards" et "Recommandations techniques pour les métadonnées et standards" sur [www.culture.gouv.fr/Thematiques/Innovation-numerique](http://www.culture.gouv.fr/Thematiques/Innovation-numerique)

## Les traitements algorithmiques

Une administration d'Etat, une collectivité, un organisme de droit public ou de droit privé intervenant dans le cadre d'une mission publique, si elle utilise un traitement algorithmique et qu'elle prend des décisions administratives individuelles envers des personnes physiques ou morales, de droit public ou privé nommément désignées, et si le traitement n'est pas couvert par l'un des secrets inscrits dans le 2° de l'article L311-5 du

CRPA, doit faire figurer une mention explicite en ligne (article L.311-3-1 du CRPA), fournir à la demande de l'intéressé une information individuelle (article R.311-3-1-2 du CRPA), et pour les administrations de plus de 50 agents, fournir une information générale (article L.312-1-3 du CRPA) en publiant en ligne les règles définissant les principaux traitements utilisés dans l'accomplissement de ses missions, lorsqu'ils fondent des décisions individuelles.

## Le Répertoire des Informations Publiques (RIP)

En application de l'article L322-6 du CRPA : "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".

Le répertoire des informations publiques (RIP) est le répertoire publié par chaque administration qui regroupe les principaux documents administratifs qu'elle produit ou détient. Le répertoire publié, 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<sup>31</sup>.

Cette obligation ne s'applique pas aux personnes morales dont le nombre d'agents ou de salariés est inférieur à 50 agents.

## Le droit *sui generis* du producteur d'une base de données publiée par l'administration

L'administration ne peut pas s'appuyer sur son propre droit de propriété intellectuelle, en qualité de producteur d'une base de données, pour s'opposer à la réutilisation de son contenu.

En revanche, cette disposition ne s'applique pas aux bases de données produites ou reçues par les administrations dans l'exercice d'une mission de service public à caractère industriel et commercial soumise à la concurrence (EPIC). Un EPIC peut donc exceptionnellement faire valoir son droit *sui generis* sur ses bases de données.

En pratique, toutefois, ce droit ne permet de s'opposer qu'à une demande d'aspiration, d'extraction ou de réutilisation d'une partie qualitative ou quantitative substantielle de la base, et non à une demande de réutilisation de quelques informations prises isolément<sup>32</sup>.

<sup>31</sup> Article R322-7 du CRPA

<sup>32</sup> Articles L321-3, L342-1 et L342-2 du CRPA



## FICHE THÉMATIQUE 2

# LES DONNÉES À EXCLURE DU PÉRIMÈTRE DE L'OPEN DATA

### Les données couvertes par un secret

Un document ne peut être communiqué que sous réserve des secrets couverts au titre des dispositions du CRPA<sup>33</sup>. De même, un document ne peut être publié qu'après avoir fait l'objet d'un traitement permettant d'occulter les mentions protégées<sup>34</sup>.

### Les informations sur lesquelles des tiers détiennent des droits de propriété intellectuelle

Pour déterminer s'il existe des droits d'auteur sur un contenu culturel, vous pouvez consulter le guide publié par le ministère de la Culture "**Guide ouverture et réutilisation des informations publiques numériques du secteur culturel**", chapitre II « Principes fondamentaux de la propriété littéraire et artistique communs à l'ensemble des champs culturels ». Courant 2019, un outil en ligne accompagnant les demandes juridiques en matière de propriété intellectuelle et artistique est mis à disposition (pour en savoir plus : [contact.din@culture.gouv.fr](mailto:contact.din@culture.gouv.fr)).

### Les informations contenant des données à caractère personnel ou pouvant affecter la vie privée des citoyens

Une « donnée à caractère personnel » est toute information qui se rapporte à une personne physique identifiée ou identifiable directement ou indirectement. On ne parle de « données à caractère personnel » que pour les personnes vivantes. Des informations relatives à des personnes décédées ne relèvent du régime juridique des données à caractère personnel que si elles ont un impact direct sur la vie privée de personnes vivantes.

La réutilisation de données à caractère personnel doit être faite dans le respect de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés (loi relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés et au règlement européen<sup>35</sup>).

**La réutilisation de ces données n'est possible que dans les trois cas suivants :**

**1 Une disposition législative ou réglementaire le permet :**  
voir le décret n° 2018-1117 du 10 décembre 2018 relatif aux catégories de documents administratifs pouvant être rendus publics sans faire l'objet d'un processus d'anonymisation,

**2 Les personnes intéressées ont donné leur accord :** le consentement des personnes à la diffusion de leurs données à caractère personnel est généralement recueilli lors de la collecte des données (articles 4 et 7 du RGPD),

**3 Un traitement est mis en œuvre permettant de rendre impossible l'identification des personnes : l'anonymisation.**

L'anonymisation consiste à supprimer d'un document tout caractère qui permettrait d'identifier une personne, directement ou indirectement. Le nom n'est pas le seul élément à prendre en compte puisque l'identification dépend non seulement de la donnée mais aussi de son contexte et des croisements possibles avec d'autres sources de données. Dans l'ensemble des situations, la solution d'anonymisation doit se construire au cas par cas et être adaptée aux usages prévus<sup>36</sup>.

Dans les cas où la diffusion des données à caractère personnel est autorisée, la publication des documents administratifs en Open data doit se faire dans le respect du RGPD<sup>37</sup>.

Le ré-utilisateur de documents contenant de telles données sera, à son tour, responsable de traitement (responsable au regard de l'usage et des finalités de ses traitements), et sera dès lors, soumis au cadre juridique de la protection des données et en particulier au RGPD.

<sup>33</sup> Les documents couverts par un secret légal sont définis par l'article [L. 311-5](#) et l'article [L. 311-6](#) du CRPA

<sup>34</sup> Article [L. 312-1-2](#)

<sup>35</sup> Articles 5, 12, 13, 21 du Règlement général sur la protection des données (RGPD)

<sup>36</sup> Voir [avis du 16/04/2014 du G29](#)

<sup>37</sup> Articles 4 et 13-3 du RGPD



## FICHE THÉMATIQUE 3

# STRUCTURER UN FICHIER TABLEUR ET PRODUIRE UN FICHIER CSV

### 1 STRUCTURER UN FICHIER TABLEUR

Le format CSV est le standard le plus simple et le plus répandu pour échanger des données numériques organisées en tableau.

Un tableur, comme Excel ou Calc, peut suffire à produire un fichier CSV de qualité. Il suffira d'enregistrer le fichier Excel ou Calc sous le format CSV, puis de sélectionner le jeu de caractères Unicode (UTF-8), le séparateur de champ (,) et le séparateur de texte (").

#### • La première étape

est de **produire un fichier Excel** (Microsoft) **ou Calc** (Libre Office) **selon certaines règles** élémentaires afin de pouvoir ensuite, convertir simplement les fichiers en format CSV, et donc les rendre facilement interprétables et lisibles par un programme informatique ou un humain.

#### QUELQUES RÈGLES ÉLÉMENTAIRES À SUIVRE POUR PRODUIRE UN FICHIER TABLEUR

- **Un en-tête en première ligne du fichier où chaque champ est décrit par un libellé compréhensible** afin d'en faciliter la lecture ;
- **Pas de ligne vide ;**
- **Pas de cellule fusionnée ;**
- Pas de calcul en plus des valeurs ;
- Pas de cellule formatée.

#### UN FICHIER CSV DE QUALITÉ DOIT :

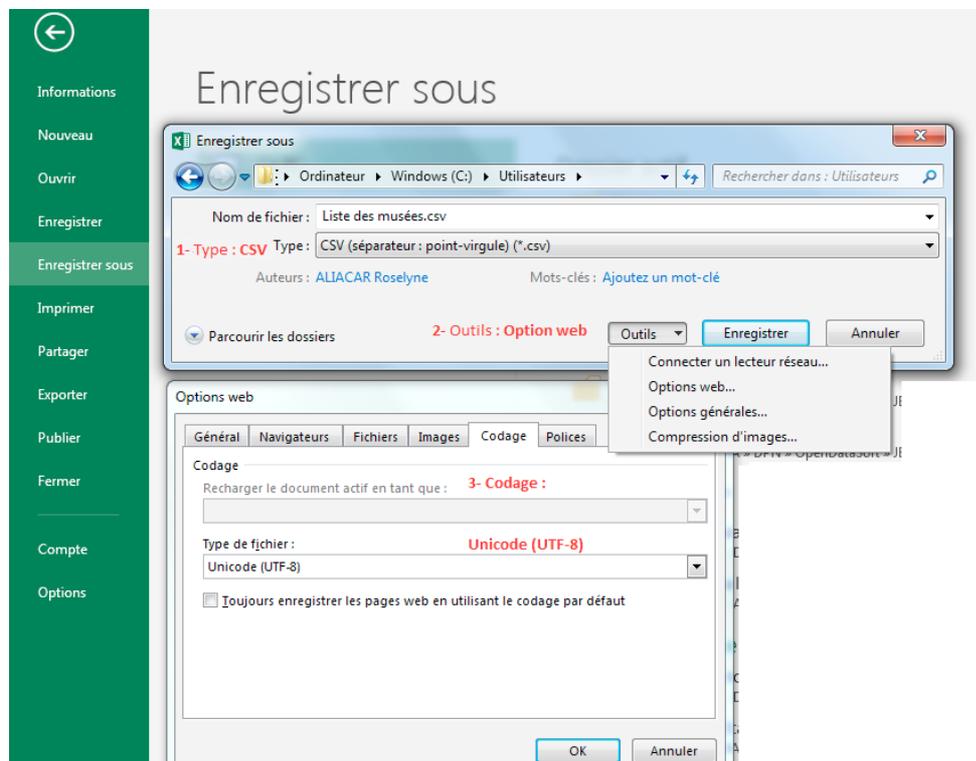
- **Être encodé en UTF-8 ;**
- Posséder **un en-tête en première ligne** du fichier ou chaque champ est décrit par un libellé compréhensible afin d'en faciliter la lecture ;
- **Utiliser un séparateur** (délimiteur) afin de distinguer les différents champs (Prénom, Nom, Adresse, Ville). La norme désigne la virgule comme séparateur par défaut mais il est possible d'avoir comme séparateur un point-virgule, une tabulation ou la barre verticale (|) ;
- **Encapsuler entre guillemets les champs dont le contenu possède une ou plusieurs virgules** dans le cas où le séparateur choisi est la virgule. **Cette tâche est effectuée automatiquement par Excel ou Calc lorsqu'on va convertir le fichier en format CSV ;**
- **Être documenté par une pièce jointe.**

## 2 PRODUIRE UN FICHIER CSV DANS EXCEL OU CALC

### a) Enregistrer un fichier Excel en format CSV

Dans le menu **Fichier > Enregistrer sous** :

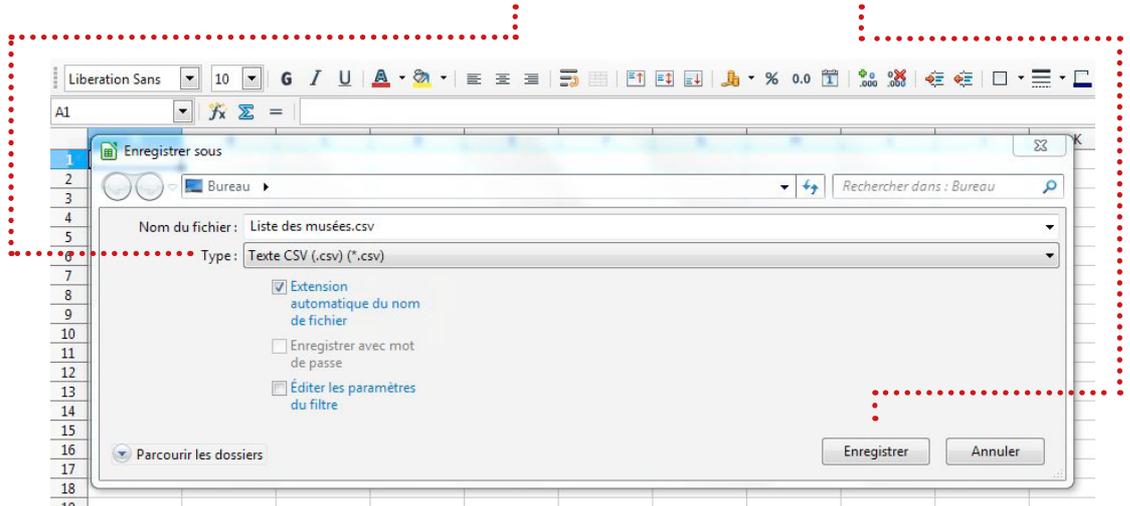
1. Dans **Type**,  
sélectionnez : **CSV (séparateur : point virgule) (\*.csv)**
2. Dans **Outils**,  
sélectionnez **Option web** ;
  3. Dans **Option web**,  
sélectionnez l'onglet **Codage**,  
puis dans **Type de fichier** :  
sélectionnez **Unicode (UTF-8)**



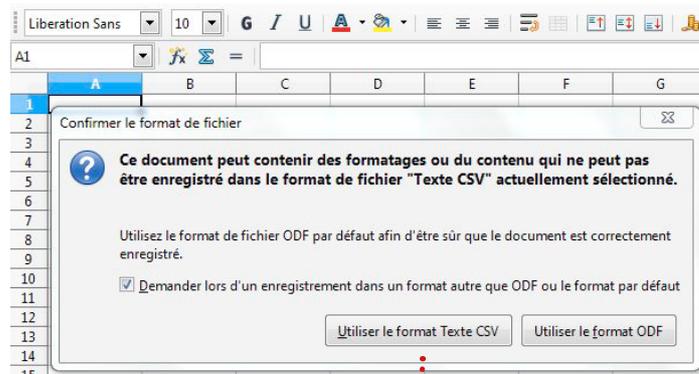
## b) Enregistrer un fichier Calc en format CSV

Dans le menu **Fichier > Enregistrer sous** :

1. Dans **Type** sélectionnez : **Texte CSV (.csv) (\*.csv)** puis cliquez sur **Enregistrer**



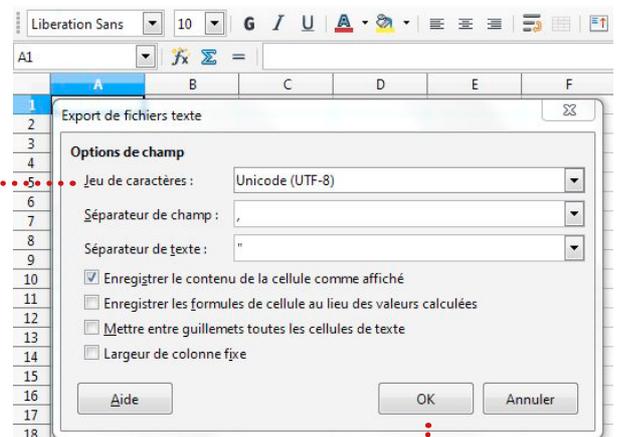
2. Dans l'écran suivant cliquez sur **Utiliser le format Texte CSV**



3. Obtenez l'écran suivant :

dans **Jeu de caractères**,  
sélectionnez **Unicode (UTF-8)**, .....

puis cliquez sur **OK**





## FICHE THÉMATIQUE 4

# LES LICENCES OUVERTES HOMOLOGUÉES PAR L'ETAT APPLICABLES AUX INFORMATIONS PUBLIQUES



### licence Ouverte

reproduire, copier, diffuser,  
redistribuer, publier  
et transmettre "l'Information"

adapter, modifier,  
extraire et transformer  
à partir de "l'information",  
notamment pour créer  
des "informations dérivées"

faire un usage commercial

mentionner la paternité  
et la date de dernière  
mise à jour

**La licence ouverte (LO) de réutilisation d'informations publiques dite « Etalab » est une licence promouvant la réutilisation la plus large possible** en autorisant la reproduction, la redistribution, l'adaptation et l'exploitation commerciale des données.

La seule restriction est l'obligation de mentionner la source et la date de dernière mise à jour de l'information.

L'Information mise à disposition peut contenir des « données à caractère personnel » pouvant faire l'objet d'une « Réutilisation ». Si tel est le cas, le « Concedant » informe le « Réutilisateur » de leur présence. L'Information peut être librement réutilisée, dans le cadre des droits accordés par la licence, à condition de respecter le cadre légal relatif à la protection des données à caractère personnel.

**L'Open Database License dite « ODbL » autorise les utilisateurs à partager, modifier et utiliser librement une base de données à condition que la rediffusion soit effectuée sous les mêmes conditions** (« share alike »).



### licence Open Data Base

partager : copier, distribuer  
et utiliser la base de données

créer : produire des créations  
à partir de la base de données

adapter : modifier, transformer  
et construire à partir  
de cette base de données

faire un usage commercial

mentionner la paternité,  
partager aux conditions identiques,  
garder ouverte la base de données

Comme le montre le tableau des licences homologuées ci-dessus, la licence ouverte et la licence ODbL se distinguent sur deux points :

- Dans le cas de la licence ODbL, toute base de données issue d'une réutilisation des données initiales (base dérivée, modifiée ou encore enrichie) doit être distribuée **sous cette même licence ODbL**. La licence ouverte, quant à elle, laisse le choix au réutilisateur de la licence qu'il souhaite utiliser pour redistribuer les données résultantes.
- La licence ODbL impose également au réutilisateur de **conserver le caractère ouvert à la base de données** résultant de la réutilisation, alors que la licence ouverte permet au réutilisateur de prendre, s'il le souhaite, des mesures pour restreindre l'accès ou la réutilisation de la nouvelle base de données qu'il a constituée.





# ANNEXES

## MODÈLE DE TABLEAU POUR UNE CARTOGRAPHIE DES DONNÉES

Direction	Service	Nom de la base	Responsable de la base	Supérieur hiérarchique	Descriptif de la base	Statut actuel (ouvert ou non)	Impératif d'ouverture (du point de vue de la loi)	Perspectives d'ouverture et calendrier

## LES PRINCIPAUX CHAMPS À RENSEIGNER PAR CATÉGORIES DE DONNÉES

### • Liste de structures

Nom1,  
Nom2 (si besoin),  
Adresse postale,  
Adresse visiteur (si besoin),  
Code postal, Ville, Code INSEE,  
Coordonnées géographiques (Latitude, Longitude),  
Téléphone,  
Site web,  
Période d'ouverture,  
Fermeture annuelle, etc.

### • Données de fréquentation

Nom de la structure,  
Adresse, Ville, Géolocalisation,  
Période, Gratuit/Payant.

Privilégiez les séries chronologiques les plus longues possibles.

### • Données Agenda

#### **Fiche d'identité** (de l'événement) :

Identifiant, Titre, Description, Type d'événement, mots-clés,

#### **Période** :

Date début, Date fin, Horaires, Durée,

#### **Public** :

Type de public ciblé (enfants, adultes, familles, etc.), Age minimum, Age maximum,  
Accessibilité (handicap moteur, handicap auditif, handicap visuel,  
handicap psychique, langue des signes),

#### **Politique tarifaire** :

Conditions de participation (gratuit, payant), Tarif,

#### **Institution** :

Nom de la structure porteuse, Type de structure,

#### **Lieu** :

Nom du lieu, Adresse, Code postal, Ville, Pays,  
Coordonnées géographiques (Latitude, Longitude),  
Téléphone, site web,  
Accès / itinéraire,

#### **Données de gestion** :

Date de création de la fiche,  
Date de dernière mise à jour de la fiche.

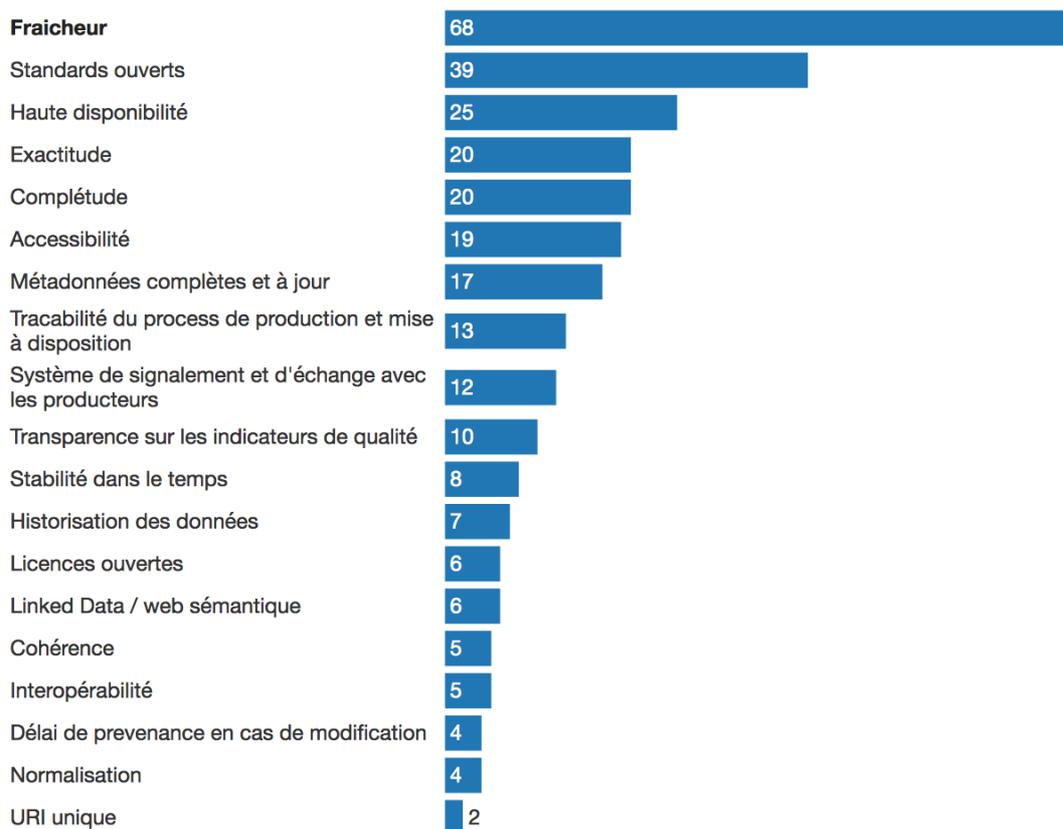
## TABLEAU DE RECENSEMENT ET DE QUALIFICATION DES DONNÉES

Identification et qualification des données publiques pour publication sur data.gouv.fr															
Informations concernant la saisie des données		Date :	A renseigner			Nom & Prénom :	A renseigner								
		Entité administrative :	A renseigner			Email :	A renseigner								
		Service ou sous	A renseigner			Téléphone :	A renseigner								
* : DONNEES Obligatoires															
Titre *	Nom du fichier "annexe" joint	URL ou nom du fichier *	Format *	Date de mise à jour des données *	Date de publication	Description *	Producteur *	Fréquence de mise à jour (annuelle, trimestrielle, au fil de l'eau, etc.)	Début de la période couverte par les données	Fin de la période couverte par les données	Couverture géographique	Thèmes *	Mots clés *	Langue	Licence *
Titre du jeu de donnée		Nom du fichier ou adresse à laquelle la ressource est accessible	Extension du fichier	Au format AAAA-MM-JJ		Description du jeu de données	Entité administrative qui a produit le document (ministère, établissement public, partenaire...)		Au format AAAA-MM-JJ	Au format AAAA-MM-JJ	ville, département, région ou pays	Thèmes du jeu de données	Sujet, mot-clés	Langue principale du document	Licence ouverte v2 ou ODBL

## LES CRITÈRES DE QUALITÉ ATTENDUS PAR LES RÉUTILISATEURS

### Les critères de qualité attendus pour les données de référence

Quels sont selon vous les critères de qualité que devraient respecter les données de référence ? (en nombre de citations)



Base: 160 répondants, les répondants peuvent avoir cité plusieurs critères

Source: [Etablab - consultation service public de la donnée Récupérez les données](#)

Créé avec [Datawrapper](#)

## POUR ALLER PLUS LOIN

- **Ministère de la Culture**  
[Guide ouverture et réutilisation des informations publiques numériques du secteur culturel](#)
- **Ministère de la Culture**  
[Guide de bonnes pratiques en matière de propriété littéraire et artistique](#)
- **Ministère de la Culture**  
A partir de 2019, une formation « Open data culturel » est proposée par le ministère de la Culture aux agents du ministère et des établissements publics : contacter le bureau de la formation du Secrétariat général.
- **Ministère de la Culture**  
Courant 2019 sera proposé un outil en ligne d'accompagnement aux démarches juridiques en matière de propriété littéraire et artistique. Pour en savoir plus, contacter le département de l'innovation numérique : [contact.din@culture.gouv.fr](mailto:contact.din@culture.gouv.fr).
- **Direction interministérielle du numérique et du système d'information et de communication de l'Etat (DINSIC)**  
**Les différentes licences :**  
<https://www.data.gouv.fr/fr/licences>
- **CNIL / CADA**  
**Guide pratique de la publication en ligne et de la réutilisation des données publiques :**  
**présentation du cadre juridique de l'ouverture des données**  
<https://www.cada.fr/lacada/consultation-publique-sur-le-guide-pratique-de-la-publication-en-ligne-et-de-la-reutilisation>
- **Cours en ligne "L'Open Data et vous" :**  
**pour tout comprendre à l'Open data en moins de 3 heures.**  
L'objectif de ce cours est de donner un premier de niveau de connaissance à l'ensemble des agents publics sur l'Open data par un module de formation en ligne. Cette formation a été conçue par la préfecture de région Auvergne-Rhône-Alpes et son Laboratoire d'innovations territoriales @RCHIPEL, le CEREMA, le CNFPT, et l'association Opendata France.
- **OpenData France (ODF)**  
**Ressources à destination des acteurs publics territoriaux :**  
<http://www.opendatafrance.net/ressources/documents-opendata-france/>





## OUVERTURE DES DONNÉES PUBLIQUES CULTURELLES

# guide pratique

### Contact

Ministère de la Culture

Secrétariat général  
Service de la coordination  
des politiques culturelles  
et de l'innovation

Département  
de l'innovation numérique

Tél. 01.40.15.78.20

[nicolas.orsini@culture.gouv.fr](mailto:nicolas.orsini@culture.gouv.fr)

[sophie.etienne-herbelleau@culture.gouv.fr](mailto:sophie.etienne-herbelleau@culture.gouv.fr)

[roselyne.aliacar@culture.gouv.fr](mailto:roselyne.aliacar@culture.gouv.fr)

182, rue Saint Honoré  
75033 Paris Cedex 01

Ce document peut être téléchargé sur le site internet du ministère  
<http://www.culture.gouv.fr/Thematiques/Innovation-numerique>

Crédits photo :

(fr) Rythmes - [http://europeana.eu/portal/record/2063621/FRA\\_280\\_010.html](http://europeana.eu/portal/record/2063621/FRA_280_010.html) ; Delaunay, Robert, 1885-1941 ;  
(fr) Paris, Centre Pompidou - Musée national d'art moderne - Centre de création industrielle - CC BY-NC-SA