

Les indicateurs de l'Observatoire des dérogations

Chaque ligne de l'Observatoire des dérogations correspond à une demande d'accès anticipé. Ces demandes sont qualifiées par différents indicateurs qui ont fait l'objet d'une révision à compter du 1er janvier 2021 et qui sont présentés ci-dessous.

Les demandes considérées comme "sans objet" ne figurent pas dans l'Observatoire des dérogations. C'est le cas, par exemple, lorsque les documents demandés s'avèrent, après examen, déjà librement communicables.

1. Délai de traitement complet (jours) :

Format	Nombre
Présentation	Ce champ correspond au délai écoulé entre la date de dépôt de la demande et la date de la réponse apportée par l'administration des archives.

2. Date de dépôt initial

Format	Date
Présentation	Ce champ correspond à la date de dépôt de la demande.

3. Service instructeur

Format	Texte libre (voir ci-dessous)
Présentation	Ce champ correspond au service qui a reçu et instruit la demande.
Précisions	Dans la plupart des cas, il s'agit d'un service d'archives, mais le service instructeur peut également être le service qui a produit les documents demandés lorsque celui-ci a reçu et instruit directement la demande.

Abréviations

Valeur	Précisions
A. Alsace	Archives de la Collectivité européenne d'Alsace
A. Corse	Archives de la Collectivité de Corse
AD	Archives départementales + n° de département
AM	Archives municipales + nom de la commune
AN	Archives nationales + nom du département
ANOM	Archives nationales d'outre-mer
DAP	Département des Archives privées (Archives nationales)
DEATA	Département de l'Environnement, de l'Aménagement du territoire et de l'Agriculture (Archives nationales)
DECAS	Département de l'Éducation, de la Culture et des Affaires sociales (Archives nationales)
DEL	Département de l'Exécutif et du Législatif (Archives nationales)
DJI	Département de la Justice et de l'Intérieur (Archives nationales)
EPS	Établissement public de santé

GH	Groupe hospitalier
Mission Affaires sociales	Mission des archives des ministères des Solidarités et de la Santé, des Sports et du Travail
Mission Culture	Mission des archives du ministère de la Culture
Mission Justice	Département des archives, de la documentation et du patrimoine du ministère de la Justice
SAEF	Service des archives économiques et financières
SIAF	Service interministériel des Archives de France
TJ	Tribunal judiciaire

4. Service producteur

Format	Champ contrôlé
Présentation	Ce champ correspond au service qui a produit les documents demandés.
Précisions	Ce champ n'est complété que pour les Archives nationales et s'appuie sur leur référentiel des producteurs.

5. Domaine d'activité

Format	Liste contrôlée (voir ci-dessous)
Présentation	Ce champ correspond au domaine d'activité dans lequel s'inscrit le service qui a produit les documents demandés.

Liste contrôlée

Valeurs	Exemples de services entrant dans cette catégorie	Précisions
Affaires sociales, santé	<i>Assistance publique - Hôpitaux de Paris, Direction départementale des affaires sanitaires et sociales du Pas-de-Calais.</i>	
Agriculture	<i>Bureau de la pêche industrielle.</i>	
Cabinet	<i>Cabinet du maire d'Aubervilliers.</i>	Cette catégorie regroupe les cabinets du maire, du préfet, du président du conseil départemental, du président du conseil régional, du Premier ministre et du Président de la République et le Secrétariat général de la Présidence de la République. En revanche, les cabinets ministériels sont catégorisés selon le domaine d'activité de leur ministère.
Culture, jeunesse, sports	<i>Cabinet du ministre de la Culture, Direction des musées de France.</i>	
Défense, anciens combattants	<i>Service départemental de l'ONACVG du Finistère.</i>	

Économie, industrie	<i>Direction générale de l'énergie et des matières premières.</i>	
Éducation, recherche	<i>Université de Lille, Sous-direction des pensions du ministère de l'Éducation nationale.</i>	
Équipement, environnement, aménagement du territoire, transport	<i>RATP, SNCF, Bureau de l'environnement et des installations classées des Hauts-de-Seine.</i>	
Finances, fiscalité	<i>Direction des contributions directes de la Seine, Direction générale du budget.</i>	
Fonctions transverses	<i>Direction des ressources humaines du Département des Bouches-du-Rhône.</i>	Cette catégorie regroupe les secrétariats généraux ou les services « supports » (ressources humaines, budget, etc.).
Instances de délibération		Cette catégorie correspond aux assemblées délibérantes des collectivités territoriales (conseils départementaux et municipaux, etc.).
Justice	<i>Tribunal de grande instance de Metz, Service d'état civil de Bourges.</i>	
Outre-mer	<i>Agence de l'outre-mer pour la mobilité.</i>	
Police, protection civile, intérieur	<i>Direction départementale de la sécurité publique du Nord, OFPRA.</i>	
Travail, emploi	<i>Bureau de la protection de la santé en milieu de travail.</i>	
Autre		En cas d'impossibilité d'identifier un service correspondant à un unique domaine d'activité ou lorsque la demande porte sur des documents produits par plusieurs services correspondant à des domaines d'activité différents.

6. Typologie

Format	Liste contrôlée
Présentation	Ce champ correspond à la typologie documentaire du ou des documents demandés.
Précisions	Seules les typologies documentaires les plus fréquemment demandées ou pour lesquelles l'administration des archives souhaite assurer un suivi sont recensées.

Liste contrôlée

Valeurs	Précisions
autre	toute autre typologie documentaire
cahiers citoyens	originaux ou copies des cahiers élaborés lors du Grand Débat national de 2019
dossier ICPE	dossier produit par les services préfectoraux relatif à une installation classée pour la protection de l'environnement
dossier d'aide sociale à l'enfance	dossier produit par l'administration de l'État puis du Département en charge de l'aide sociale à l'enfance
dossier d'assistance éducative	dossier produit par une juridiction dans le cadre d'une mesure d'assistance éducative
dossier de naturalisation	dossier produit par la sous-direction de l'accès à la nationalité française ou les services qui l'ont précédée
dossier de personnel/de pension	dossier relatif au suivi de la carrière ou à la retraite d'un agent
dossier de procédure judiciaire	dossier produit par une juridiction dans le cadre d'une procédure judiciaire, à l'exception des dossiers d'assistance éducative et des dossiers de tutelle
dossier de réfugié	dossier produit par l'Office français de protection des réfugiés et apatrides ou les services qui l'ont précédé
dossier de tutelle	dossier produit par une juridiction dans le cadre d'une mesure de protection juridique d'un majeur ou d'un mineur
état civil	acte ou registre d'état civil
jugement	décision de justice au sens large
liste électorale	
registre d'immatriculation	registre d'immatriculation des véhicules produits par les services préfectoraux
registre matricule	registre matricule militaire regroupant les états signalétiques et des services militaires

7. Période

Format	Texte libre
Présentation	Ce champ correspond aux dates extrêmes des documents qui font l'objet de la demande.
Précisions	Ce champ n'est pas complété pour les données provenant des Archives nationales.

8. Type de recherche

Format	Liste contrôlée (voir ci-dessous)
Présentation	Ce champ correspond à la catégorie de démarche dans laquelle s'inscrit la demande.

Liste contrôlée

Valeurs	Précisions
administrative	Recherche effectuée dans le cadre d'une démarche administrative ou judiciaire.
généalogique personnelle	Recherche concernant les membres de la famille du demandeur.
généalogique professionnelle	Recherche effectuée par un généalogiste professionnel.
historique personnelle	Recherche d'intérêt personnel effectuée en dehors d'une démarche administrative, judiciaire, scientifique ou universitaire.
scientifique (livre)	
scientifique (article)	
scientifique (enquête collective)	
scientifique (autre)	
universitaire (licence)	Recherche effectuée dans le cadre de l'obtention d'un diplôme de licence.
universitaire (master 1)	Recherche effectuée dans le cadre de la rédaction d'un mémoire de master 1.
universitaire (master 2)	Recherche effectuée dans le cadre de la rédaction d'un mémoire de master 2.
universitaire (doctorat)	Recherche effectuée dans le cadre de la rédaction d'une thèse de doctorat.
universitaire (habilitation)	Recherche effectuée dans le cadre de l'obtention d'un diplôme d'habilitation à diriger des recherches.

9. Sujet de la recherche (période)

Format	Liste contrôlée (voir ci-dessous)
Présentation	Ce champ correspond à la période sur laquelle portent les recherches du demandeur.
Précisions	Ce champ n'est complété que pour les demandes de type "scientifique" ou "universitaire". Seules les périodes qui suscitent le plus de demandes ou pour lesquelles l'administration des archives souhaite assurer un suivi sont recensées.

Liste contrôlée

Valeurs
autre
guerre civile d'Espagne
guerre d'Indochine
guerre d'Algérie
guerre froide
Mai 68
Seconde Guerre mondiale

10. Date de réponse

Format	Date
Présentation	Ce champ correspond à la date de la réponse de l'administration des archives.

11. A+

Format	Nombre
Présentation	Correspond au nombre d'articles pour lesquels la consultation et la reproduction sont intégralement accordées.

12. A-

Format	Nombre
Présentation	Correspond au nombre d'articles pour lesquels la consultation, sans reproduction, est intégralement accordée.

13. AP+

Format	Nombre
Présentation	Correspond au nombre d'articles pour lesquels la consultation et la reproduction sont partiellement accordées.

14. AP-

Format	Nombre
Présentation	Correspond au nombre d'articles pour lesquels la consultation, sans reproduction, est partiellement accordée.

15. R

Format	Nombre
Présentation	Correspond au nombre d'articles pour lesquels la consultation est intégralement refusée.

16. Statut de la demande

Format	Liste contrôlée (voir ci-dessous)
Présentation	Ce champ catégorise la réponse apportée au demandeur au regard du périmètre de sa demande initiale.

Liste contrôlée

Valeurs	Précisions
accord	Demande pour laquelle la consultation de l'intégralité des documents demandés a été accordée (avec ou sans autorisation de reproduction).
accord partiel	Demande pour laquelle la consultation d'une partie des documents demandés a été accordée (avec ou sans autorisation de reproduction).
refus	Demande pour laquelle la consultation de l'intégralité des documents demandés a été refusée, en raison de l'avis défavorable du service ayant produit les documents et/ou du service instructeur.
refus tacite	Demande pour laquelle la consultation de l'intégralité des documents demandés a été refusée, en raison de l'absence de réponse du service producteur des documents.