

# Introduction aux données de la recherche et Atelier PGD / DMP

Données de la recherche : définition(s) ?

Enjeux

Comment gérer les données ?

Partage et réutilisation

L'article 15 de la Déclaration des droits de l'homme et du citoyen de 1789 dispose que « la société a le droit de demander compte à tout agent public de son administration ».

Les données produites et détenues par l'État constituent une ressource essentielle pour dynamiser la vie démocratique (transparence et concertation), stimuler l'innovation économique et sociale, voire pour améliorer le fonctionnement même de l'État (décloisonnement, meilleur pilotage des politiques publiques, etc.)

La transformation numérique de l'État ne peut se passer d'une politique stratégique de la donnée. Un État intelligent doit s'appuyer sur ces données pour être plus efficace. Un accès plus large et de meilleure qualité aux données publiques permettra d'encourager l'ensemble de la société à créer de la valeur et de nouveaux services numériques utiles au public.

L'ouverture des données désigne l'effort que font les institutions, notamment gouvernementales, qui partagent les données dont elles disposent. Ce partage doit être gratuit, dans des formats ouverts, et permettre la réutilisation des données.

La politique du Gouvernement s'appuie notamment sur le droit d'accès aux documents administratifs (loi CADA 1978), qui considère que les données produites ou détenues par les administrations, dans le cadre de leurs missions de service public, doivent être mises à disposition du public.

Cela ne concerne ni les informations personnelles, ni celles touchant à la sécurité nationale, ni celles couvertes par les différents secrets légaux.



## Données de référence

Données présentant un fort impact et mises à disposition avec un haut niveau de qualité (Service public de la donnée).



## COVID-19

Données sanitaires, économiques, relatives aux vaccins, à la recherche, etc.



## Élections

Données sur les élections présidentielles, législatives, sénatoriales et européennes.



## Énergies

Données sur la consommation d'électricité et de gaz, la production, les infrastructures, etc.



## Données géographiques

Référentiels géographiques, données sur les limites administratives, fonds de plan, etc.



## Culture

Données sur l'offre culturelle, les pratiques culturelles, l'économie de la culture, etc.



## Éducation

Données sur l'organisation scolaire, les établissements, les examens, l'orientation, etc.



## Logement et urbanisme

Données sur le coût du logement, le financement du logement, la rénovation, la construction, etc.



## Comptes publics

Données sur la commande publique, les balances comptables, les comptes individuels, etc.



## Associations et fondations

Répertoires, données de la commande publique, données relatives aux subventions, etc.



## Apprentissage automatique

Données exploitables par des algorithmes d'apprentissage automatique.



## Emploi

Données sur le marché du travail, les droits et aides liés à l'emploi, etc.



## Santé

Données sur la santé publique et l'épidémiologie, les offres de soin, les consommations de soins, etc.



## Agriculture et alimentation

Données sur la production agricole, l'agriculture biologique, la nutrition, la sécurité alimentaire, etc.



## Sécurité

Données sur l'insécurité, la protection des populations, la sécurité routière, etc.

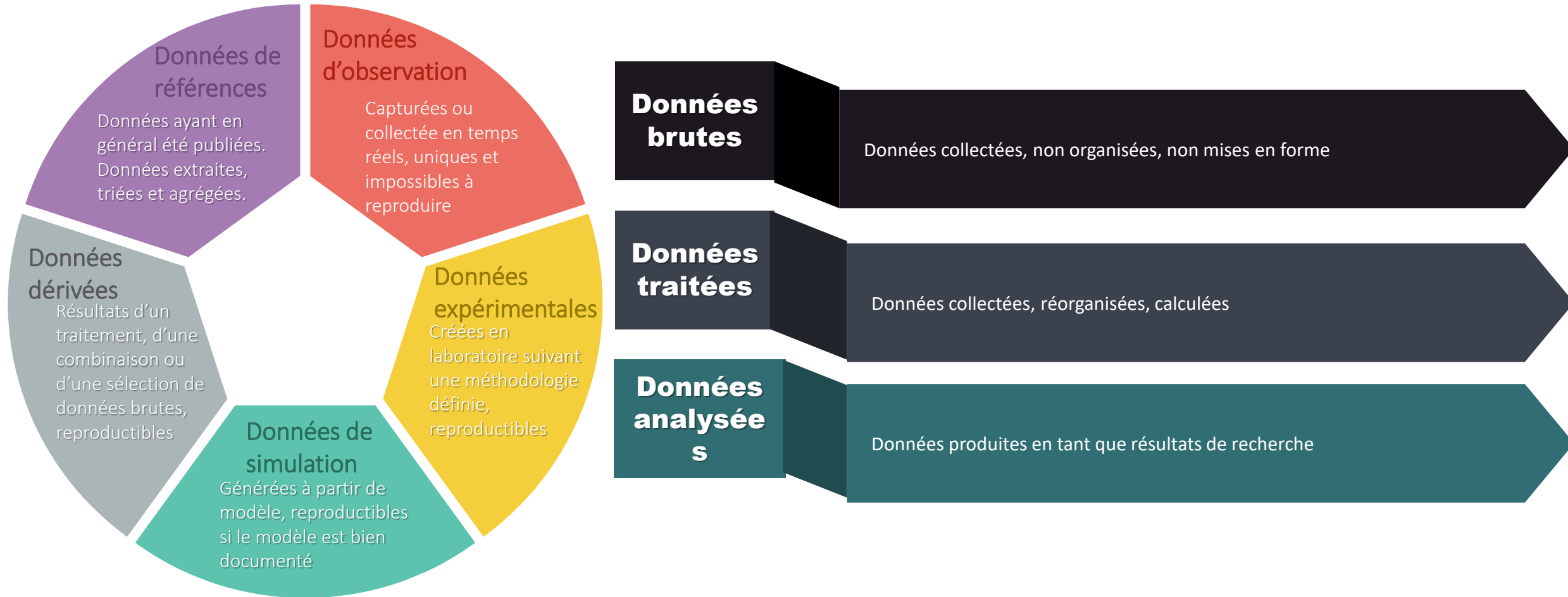
- **Lexique : Données de la recherche**

*« [D]ocuments se présentant sous forme numérique, autres que des publications scientifiques, qui sont recueillis ou produits au cours d'activités de recherche scientifique et utilisés comme éléments probants dans le processus de recherche, ou dont la communauté scientifique admet communément qu'ils sont nécessaires pour valider des conclusions et résultats de la recherche ».*

– [Article 2, 9° de la Directive n° 2019/1024 du 20 juin 2019 concernant la réutilisation des informations du secteur public offre une définition des données de la recherche](#)

<https://jurisdor.fr/cycle/etape/1/categorie/12/page/62>

# Données de la recherche : quel périmètre ?



Diapo Chloée Fabre

**Juridique** : <https://espacechercheurs.enpc.fr/fr/donnees-recherche-contexte-juridique>

**Scientifique (reproductibilité)**

**Ethique et intégrité**

**Sécurité**

**Politique**

**Economique**

ACCUEIL > TECHNOS ET FUTUR > UNE FUITE DE DONNÉES MÉDICALES TOUCHE L'UN DES PLUS GRANDS PROJETS DE RECHERCHE AU...

**UNE FUITE DE DONNÉES MÉDICALES TOUCHE L'UN  
DES PLUS GRANDS PROJETS DE RECHERCHE AU  
MONDE**

PUBLIÉ LE 20 MAR 2026 À 15H30

<https://www.science-et-vie.com/technos-et-futur/une-fuite-de-donnees-medicales-touche-lun-des-plus-grands-projets-de-recherche-au-monde-230913.html>

PIXELS • CYBERCRIMINALITÉ

## L'université Paris-Saclay victime d'une cyberattaque par rançongiciel

Une semaine après une attaque similaire ayant ciblé une quarantaine de musées français ainsi que le Grand Palais, l'établissement d'enseignement supérieur a mis en place une cellule de crise.

Le Monde avec AFP  
Publié le 13 août 2024 à 14h46

[Lire plus tard](#)



[https://www.lemonde.fr/pixels/article/2024/08/13/l-universite-paris-saclay-victime-d-une-cyberattaque-par-rancongiel\\_6279550\\_4408996.html](https://www.lemonde.fr/pixels/article/2024/08/13/l-universite-paris-saclay-victime-d-une-cyberattaque-par-rancongiel_6279550_4408996.html)

**Stockage**

**Sauvegarde**

**Archivage**

## Incendie chez OVH : protection des données, serveurs informatiques... un expert de l'université de Strasbourg décrypte

Après l'incendie du 10 mars qui a détruit des serveurs d'OVH à Strasbourg (Bas-Rhin), des sites Internet sont inaccessibles. Faute de protection suffisante de leurs données hébergées sur ces serveurs. Romaric David, responsable du centre de données de l'université de Strasbourg (Unistra), décrypte.

Publié le 11/03/2021 à 19h11 • Mis à jour le 12/03/2021 à 07h15

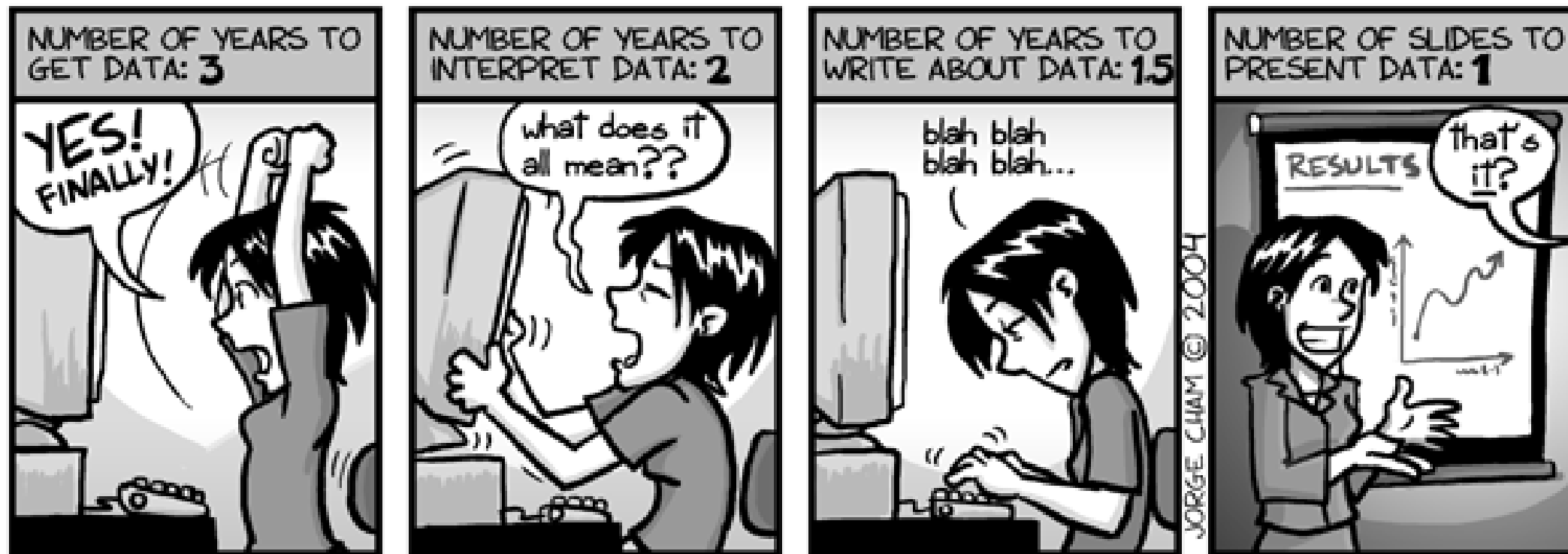
Source : <https://france3-regions.francetvinfo.fr/grand-est/bas-rhin/strasbourg-0/incendie-chez-ovh-cloud-sites-en-panne-entreprises-paralysees-un-expert-de-l-universite-de-strasbourg-explique-1994359.html>

**Stockage** (charte de nommage, arborescence, standards de métadonnées, formats de fichiers, stockage sécurisé)

**Sauvegarde** (3 copies identiques, sur 2 supports différents dont 1 copie à un endroit différent des autres)

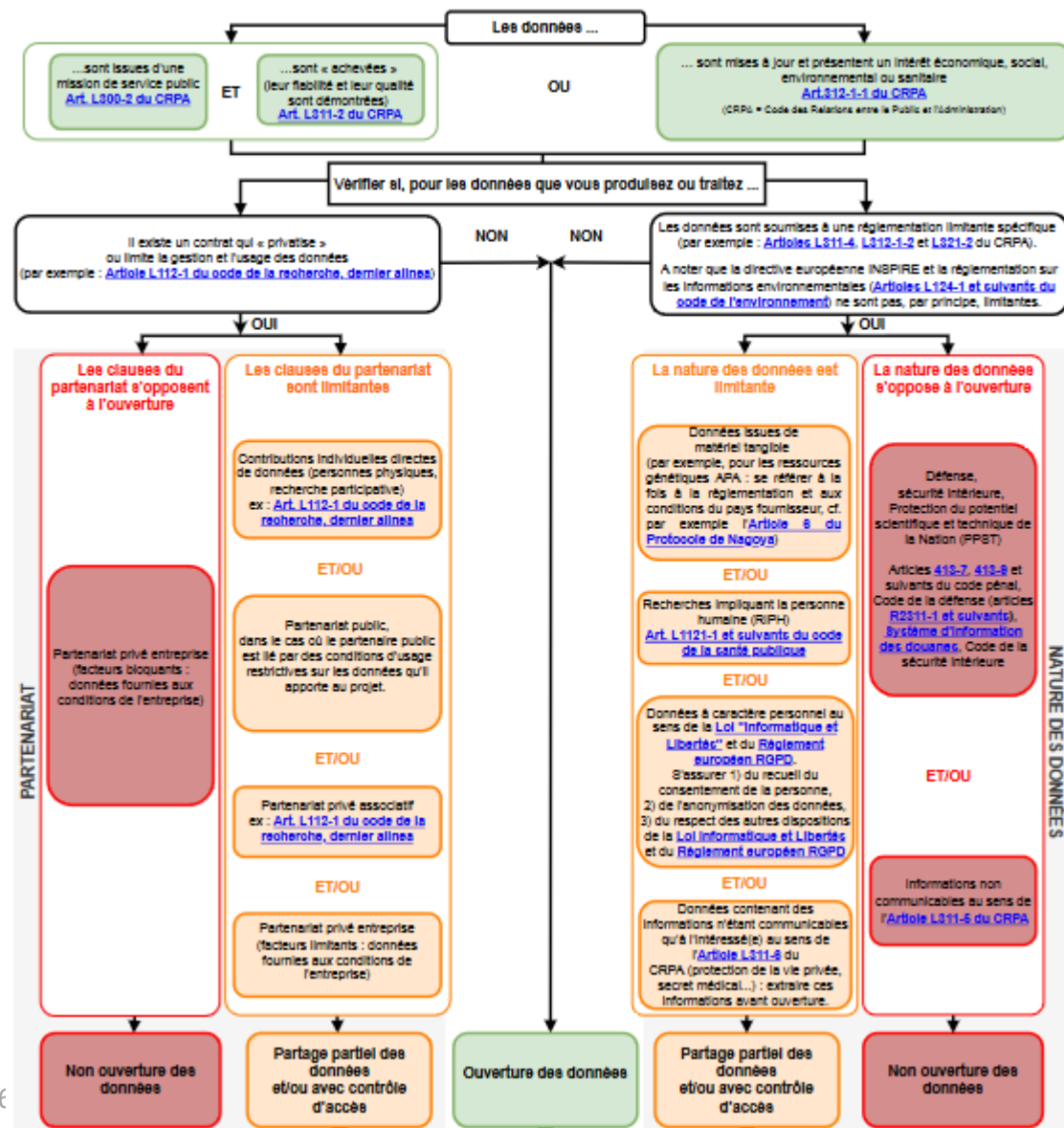
**Archivage** (charte d'archivage, tri et sélection, conservation pérenne)

## DATA: BY THE NUMBERS



[www.phdcomics.com](http://www.phdcomics.com)

# Ouvrir et partager des données : avez-vous le droit ?



## LES QUESTIONS À SE POSER EN COMPLÉMENT

- Stratégie scientifique ?
- Stratégie de partenariat ?
- Questions de déontologie (voire d'éthique) ?
- Impact possible négatif sur environnement et/ou dans le domaine socio-économique ?
- Délai pour exploiter pleinement sur le plan scientifique et publication des résultats ?

Poster conçu par Olivier Philippe (DipSO), Stéphanie Rennes (DAJ), Dimitri Szabo (DipSO), Anne-Sophie Martel (UMR EPIA)  
04/06/2022 - <https://doi.org/10.17180/881x-5810>

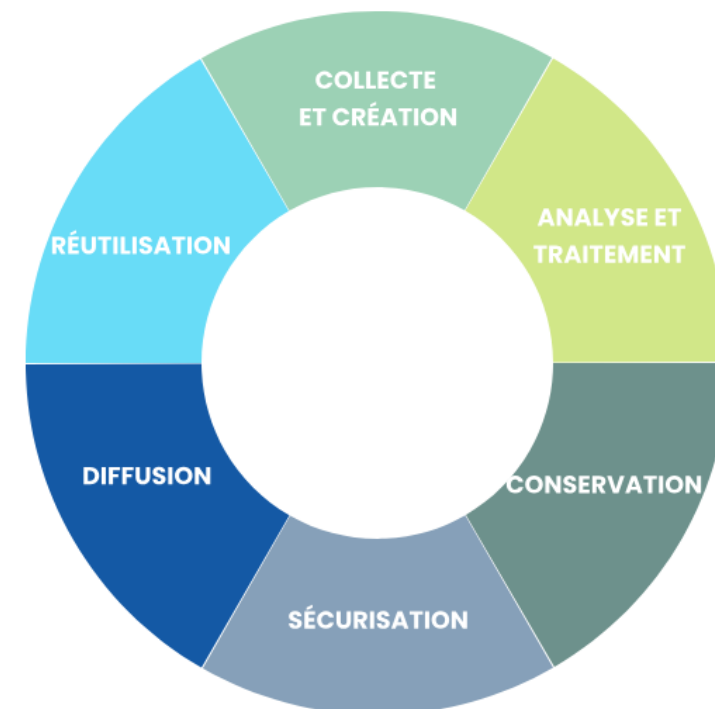
## Parcourir le cycle de vie des données de recherche

Le site JurisDoR est conçu selon le **cycle de vie des données de la recherche**. Les différentes règles et normes applicables sont présentées en fonction de l'opération réalisée sur les données.

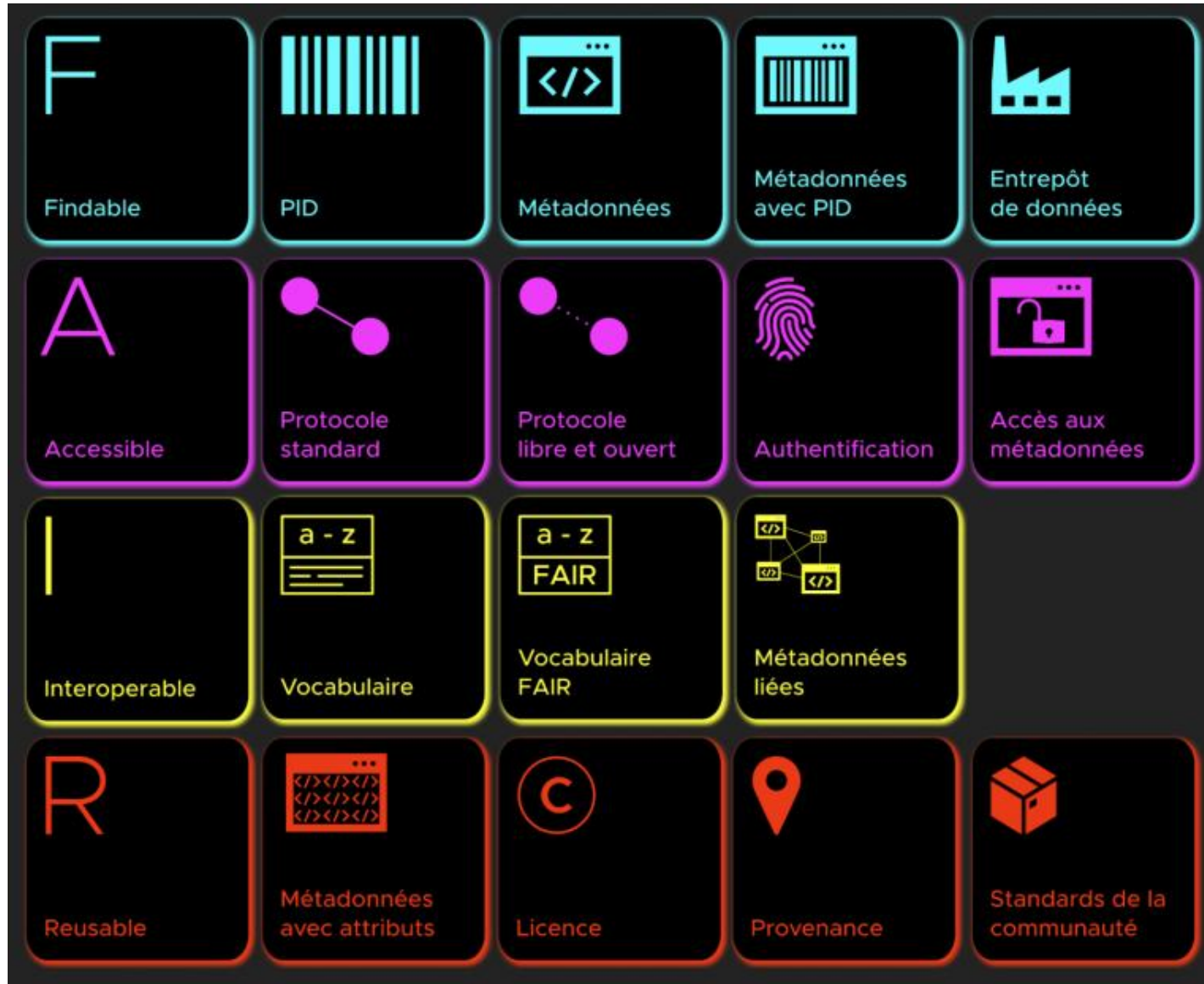
**Nota Bene.** La présentation du schéma du cycle de vie des données a fait l'objet d'une **adaptation** par rapport à sa présentation officielle. En effet, certaines opérations techniques identifiées dans le schéma officiel n'emportent pas d'effets sur le plan juridique.

Les règles et normes sont présentées de façon concise. Elles sont accompagnées de **sources** et de **références**, et renvoient aux textes officiels. Elles sont également accompagnées d'**exemples** tirés de la recherche scientifique, toutes disciplines scientifiques confondues.

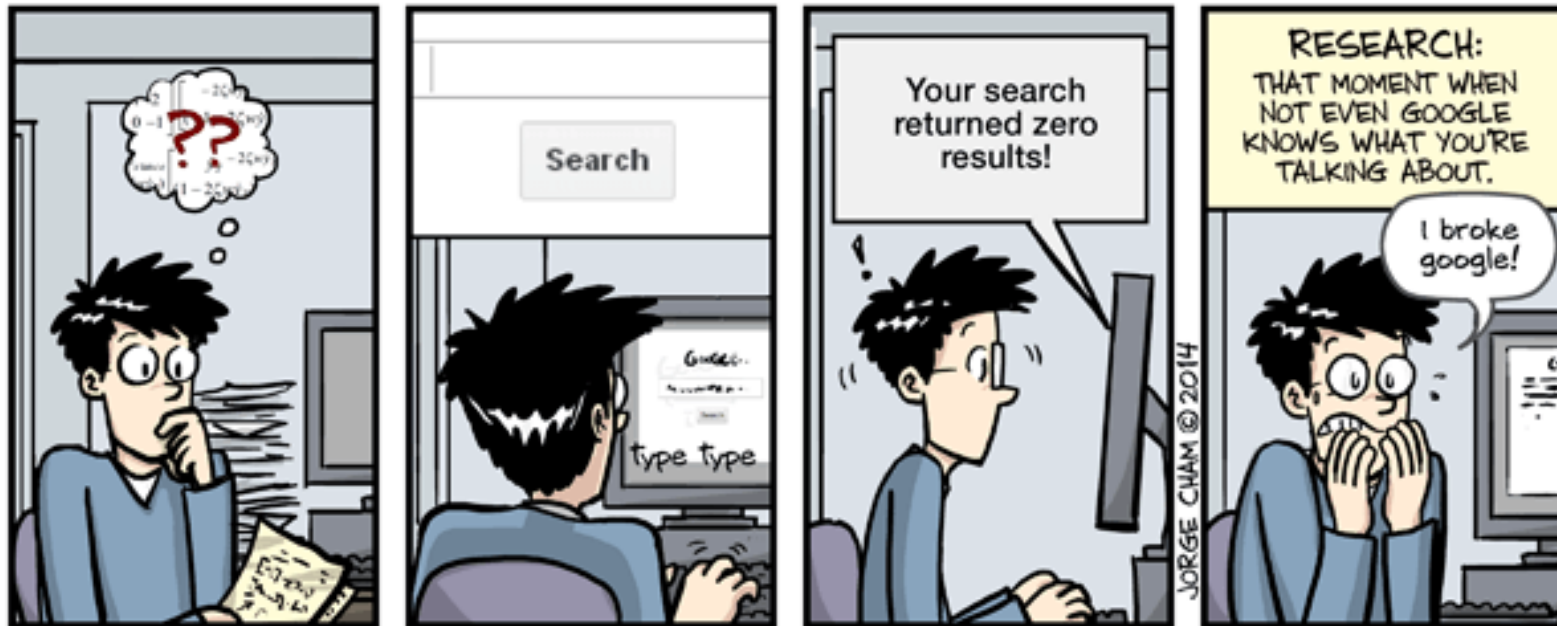
Il est possible de parcourir le cycle de vie des données en cliquant sur chacune des six étapes afin d'en savoir plus sur la **gouvernance** des données de recherche.



# La FAIRisation des données : pré-requis au partage



Source Doranum



WWW.PHDCOMICS.COM

- Des moteurs de recherche généralistes
  - Dacite Search
  - Dataset Search
  - OpenAire
  - Mendeley Data (Elsevier)
  - DataSearch (Elsevier)
  - Dimension et Lens
- Des entrepôts multidisciplinaires

Source : DataCC

Déposer ses jeux de données dans des entrepôts de données  
« certifiés » (ex : Recherche Data Gouv)  
Attribuer un identifiant persistant aux jeux de données  
Enrichir les métadonnées des différents jeux  
Coupler les métadonnées à l'identifiant persistant  
Rédiger et publier un Data Paper  
Bien citer les jeux de données

Adopter et suivre un plan de gestion de données

Quels mots-clés ?

Traduction, médiation, vulgarisation

Accessibilité totale ou partielle

Anonymisation des données sensibles

Attributions de licences d'usage



[ACCUEIL](#)

[RESSOURCES](#) ▾

[ACTUALITES](#)

[A PROPOS](#)

[CONTACT](#)



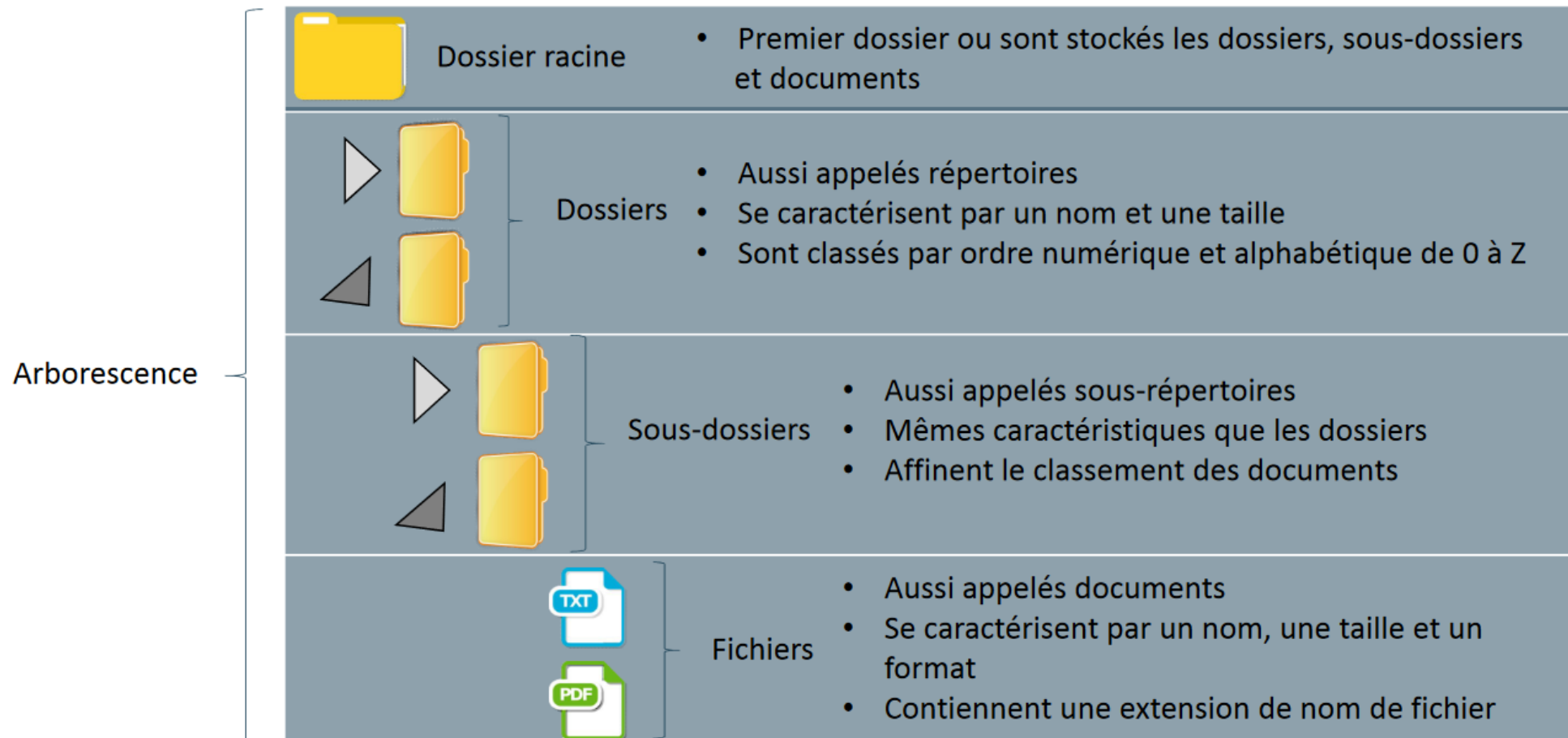
## DONNÉES DE LA RECHERCHE APPRENTISSAGE NUMÉRIQUE

DES RESSOURCES POUR ACCOMPAGNER LA COMMUNAUTÉ SCIENTIFIQUE DANS LA GESTION ET  
LE PARTAGE DE LEURS DONNÉES

TROUVER UNE RESSOURCE : VIDEO, FICHE, QUIZ...



[VOIR TOUTES LES RESSOURCES](#)



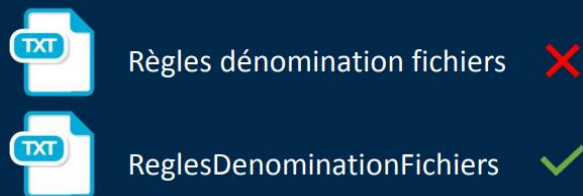
## 1 Nom bref et explicite

- Choisir un nom court reflétant son contenu
- La dénomination peut contenir le sujet, la date, la version
- Ne pas mettre de mots vides
- Utiliser des abréviations communément compréhensibles
- Ne pas répéter les termes entre le nom du fichier et le nom du dossier



## 2 Pas d'espaces ni de caractères spéciaux

- Ne pas mettre d'espaces mais des majuscules ou des underscores « \_ »
- Ne pas mettre de caractères spéciaux, seulement des caractères alphanumériques



## 3 Dates au format AAAAMMJJ

- Indiquer les dates au format AAAAMMJJ (Année, Mois, Jour)
- Commencer par l'année permet de maintenir les documents dans un ordre chronologique (le plus récent se retrouvera toujours en fin de liste)

## 4 L'élément le plus important en premier

- Mettre l'élément le plus pertinent en premier pour faciliter la recherche du document (la date par exemple)

## 5 Version des documents

- Mettre la version du document si nécessaire
- Mettre la lettre V suivie du numéro de la version en deux unités ou préciser les versions provisoires (VP) et finales (VF)

[https://doranum.fr/stockage-archivage/comment-nommer-fichiers\\_10\\_13143\\_wgqw-aa59/](https://doranum.fr/stockage-archivage/comment-nommer-fichiers_10_13143_wgqw-aa59/)



## Ouvert ou Fermé ?

*Parmi les formats de fichiers qui vous sont proposés, lesquels sont "ouverts" ou "fermés" ? Testez vos connaissances avec ce mini jeu !*

Bonne chance 🍀

**JOUER**



<https://doranum.fr/stockage-archivage/quiz-format-ouvert-ou-ferme-10-13143-mc-wq-qs64/>



## FACILE - Service de validation de formats

Vérifier l'éligibilité de vos documents à un archivage sur la plateforme PAC du CINES.

Validation

Correction PDF

Tutoriels

Web Service

+ Choisissez des fichiers - Taille max 2,5 Go

Valider

Annuler

[Cliquez ici pour demander l'aide d'un expert du CINES](#)

Liste des formats validables

**⚠ Attention :** le validateur de formats permet de valider certains formats qui ne sont pas pris en charge par la plateforme d'archivage du CINES.

| Format                   | Nom                                | PRONOM<br>PIUD | Type MIME                            | Commentaire                                                                              | Archivable<br>dans PAC |
|--------------------------|------------------------------------|----------------|--------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| <a href="#">AAC AAC</a>  | Advanced Audio Codings             | [fmt/199]      |                                      | Format Mpeg-4 contenant uniquement un flux audio au format AAC.                          | ✓                      |
| <a href="#">AIFF PCM</a> | Audio Interchange File Format      | [fmt/414]      | [audio/x-aif, audio/x-aiff]          | Format audio contenant uniquement un flux PCM.                                           | ✓                      |
| <a href="#">APNG</a>     | Animated Portable Network Graphics | [fmt/935]      | [image/vnd.mozilla.apng, image/apng] | L'APNG est une extension du format PNG permettant de réaliser des animations graphiques. | ✗                      |

<https://facile.cines.fr/>



## Stockage, partage et archivage : quelles différences ?



### PARTAGE



Entrepôt généraliste  
ou disciplinaire



L'équipe de  
recherche



Autre équipe  
de recherche  
(même domaine)



Autre équipe de recherche  
(autre domaine)

Le partage consiste à déposer vos données dans un entrepôt de données afin de les rendre accessibles facilement et de permettre leur réutilisation (principes FAIR) sur le court et le moyen terme (5 à 10 ans), pour des chercheurs du même domaine, ou d'un autre domaine.

#### Comment faire ?

- Sélectionner les données à partager.
- Estimer la volumétrie des données et éventuellement le budget.
- Vérifier la compatibilité et l'interopérabilité des formats de données en se posant par exemple ces questions :
  - Le contenu est-il valorisé ou toujours valorisable ?
  - Le fichier et son contenu sont-ils compréhensibles en l'état ?
  - Le format de fichier utilisé nécessite-t-il un logiciel pour être lisible ?
- Migrer si nécessaire vers un format adapté, le plus ouvert possible.
- Préparer si nécessaire les codes sources (ex : scripts) qui permettront de lire et traiter les données.
- Compléter et enrichir les métadonnées (en fonction de l'entrepôt choisi).
  - Si ce n'est pas déjà fait, choisir un standard de métadonnées.
  - S'il n'en existe pas d'adapté, créer un schéma de métadonnées.
  - Compléter les champs pour chaque jeu de données, suivant le standard adopté.



[https://doranum.fr/stockage-archivage/stockage-partage-archivage-quelles-differences\\_10\\_13143\\_5d\\_ax-qp58/](https://doranum.fr/stockage-archivage/stockage-partage-archivage-quelles-differences_10_13143_5d_ax-qp58/)



<https://www.dcc.ac.uk/guidance/standards/metadata>

Because good research needs good data

|                 |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-----------------|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| About           | ▼ | <b>Home » Guidance » Metadata</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| News            | ▼ |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Events          | ▼ |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Services        | ▼ |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Guidance        | ▲ |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Briefing Papers |   | <h2>Disciplinary Metadata</h2> <p>While data curators, and increasingly researchers, know that good metadata is key for research data access and re-use, figuring out precisely what metadata to capture and how to capture it is a complex task. Fortunately, many academic disciplines have supported initiatives to formalise the metadata specifications the community deems to be required for data re-use. This page provides links to information about these disciplinary metadata standards, including profiles, tools to implement the standards, and use cases of data repositories currently implementing them.</p> |
| How-to Guides   |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Case Studies    |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |



recherche.data.gouv.fr

Déposer / Publier un jeu de données

FR

[À propos](#) [Membres de l'écosystème](#) [Données](#) [Aide en ligne](#) [Actualités](#)

## Un écosystème au service du partage et de l'ouverture des données de recherche

FÉDÉRER, ACCOMPAGNER, PARTAGER, OUVRIR, RÉUTILISER

Rechercher un jeu de données

Trouver des données

Déposer / Publier un jeu de données

<https://recherche.data.gouv.fr/fr>



## Préserver ses données de recherche

James Baker 

Cette leçon donne des pistes aux historiens et aux historiennes pour documenter, structurer et pérenniser leurs données de recherche.

 Évaluée par les pairs

 CC-BY 4.0

 Soutenir PH

SUIVI ÉDITORIAL PAR  
Adam Crymble

ÉVALUATION PAR  
Jane Winters  
Sharon Howard  
William J. Turkel

TRADUCTION PAR  
Anne-Sophie Bessero-Lagarde

SUIVI DE TRADUCTION PAR  
François Dominic Laramée 

ÉVALUATION DE TRADUCTION PAR  
Sofia Papastamkou   
Martin Grandjean 

PARUTION | 2014-04-30

TRADUCTION | 2020-01-16

MODIFICATION | 2024-05-01

DIFFICULTÉ | Facile

 <https://doi.org/10.46430/phfr0009> 

<https://doi.org/10.46430/phfr0009>



## CodeGouv

Les codes sources du secteur public

@codegouvfr

@codegouvfr

Flux RSS

Paramètres d'affichage

[Accueil](#) [Dépôts](#) [Organisations](#) [Bibliothèques](#) [Dépendances](#) [Versions taguées](#) [SILL](#) [Services](#) [Chiffres](#) [À propos](#)



### Dépôts

Parcourez la liste des dépôts de code source publiés par des organismes publics pour les réutiliser ou y contribuer.



### Organisations

Quelles sont les organisations qui publient des codes sources ?



### Bibliothèques

Quelles sont les bibliothèques de code publiées à

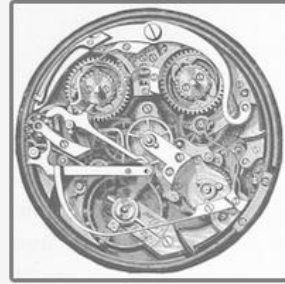


### Dépendances

Quelles sont les bibliothèques de code les plus

<https://code.gouv.fr/>





## Préserver et rendre identifiables les logiciels de recherche avec Software Heritage

Sabrina Granger , Baptiste Mèles , et Frédéric Santos 

Cette leçon présente des modalités d'archivage adaptées aux spécificités du logiciel et à différents profils d'utilisateur·ices. Les bonnes pratiques pour citer les logiciels, ainsi que des méthodes pour explorer efficacement les fonds de Software Heritage, seront abordées.

 Évaluée par les pairs

 CC-BY 4.0

 Soutenir PH

SUIVI ÉDITORIAL PAR  
Daphné Mathelier 

ÉVALUATION PAR  
Chiara Mainardi  
Magaye Sall  
Martin Amouzou

PARUTION | 2024-11-15

MODIFICATION | 2024-11-20

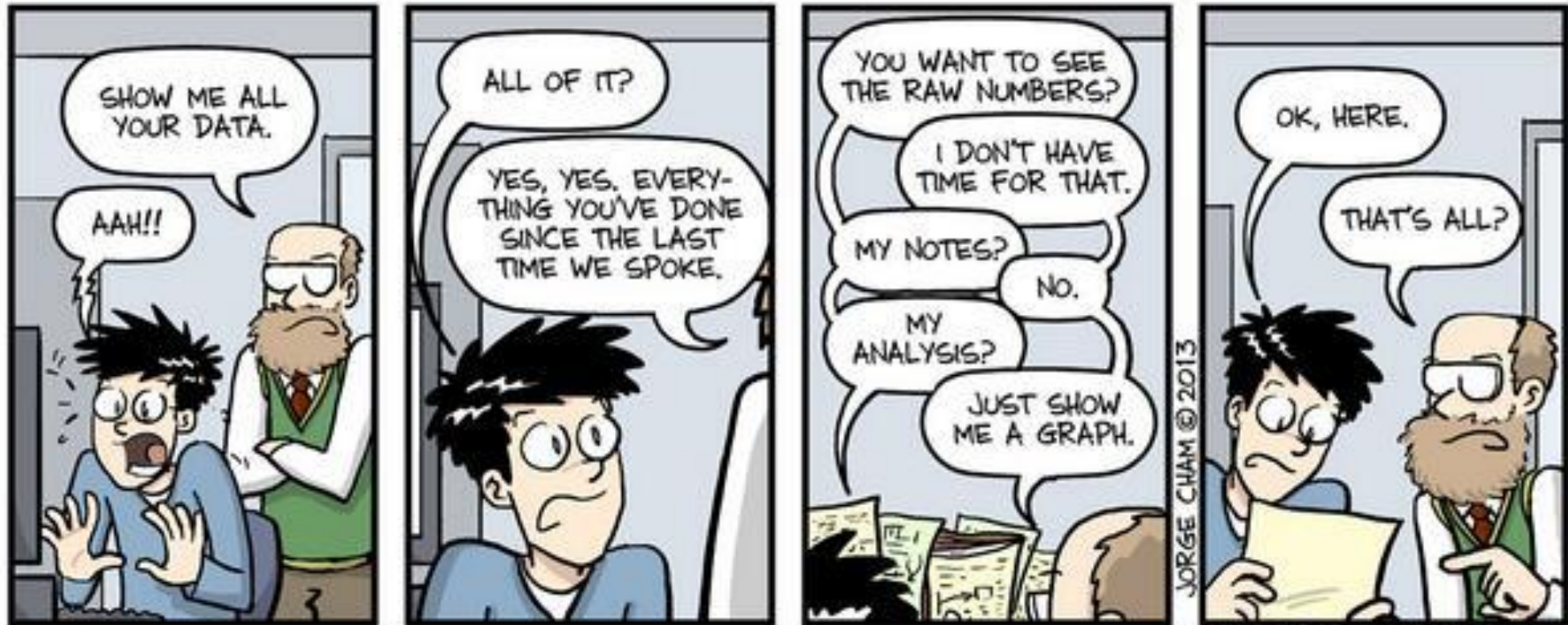
DIFFICULTÉ | Facile

 <https://doi.org/10.46430/phfr0034>

<https://doi.org/10.46430/phfr0034>



[https://doranum.fr/enjeux-benefices/le-cout-de-la-gestion-des-donnees\\_10\\_13143\\_hch2-h207/](https://doranum.fr/enjeux-benefices/le-cout-de-la-gestion-des-donnees_10_13143_hch2-h207/)



WWW.PHDCOMICS.COM

## Modèles de PGD

Modèles de PGD proposés par les financeurs ou par les organismes de recherche, disponibles dans DMP OPIDoR. Vous pouvez télécharger ces modèles et les recommandations associées.

Rechercher

| Nom du modèle ▲               | Nom de l'organisme ▼                   | Type d'organisme ▼ | Description                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Dernière mise à jour ▼ | Télécharger                                                                         |
|-------------------------------|----------------------------------------|--------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| ANR - Modèle commun structuré | Agence nationale de la recherche (ANR) | Financier          | <p>Dans le cadre de sa politique science ouverte, et en lien avec les Plans nationaux pour la science ouverte, l'Agence nationale de la recherche (ANR) demande l'élaboration d'un Plan de Gestion des Données (PGD) pour les projets financés à partir de 2019. Elle participe ainsi à l'alignement européen et international en faveur de la structuration et de l'ouverture des données de la recherche. Le principe « aussi ouvert que possible aussi fermé que nécessaire » est au cœur de sa démarche.</p> <p>Soucieuse de développer une approche concertée, l'ANR a suivi les recommandations du Comité pour la Science Ouverte (CoSO) qu'elle a sollicité et a adopté le modèle de PGD proposé par Science Europe visant une harmonisation internationale de la gestion des données.</p> <p>Une version structurée de ce modèle est maintenant disponible. Elle permet notamment d'importer automatiquement dans le PGD les informations déjà fournies à la soumission d'un projet ANR (titre, acronyme, résumé du projet, etc.) L'ANR recommande l'utilisation de ce modèle structuré.</p> <p>La démarche de l'ANR est d'accompagner et de favoriser l'adaptation progressive des communautés à l'évolution des pratiques sur la question des données. Ce modèle structuré s'adresse à l'ensemble des bénéficiaires de l'ANR dans le respect de leurs spécificités disciplinaires.</p> <p>Il doit être fourni dans les 6 mois qui suivent le démarrage scientifique du projet. Il sera mis à jour au cours de la vie du projet selon les modalités communiquées dans l'acte attributif d'aide et le Règlement financier de l'ANR.</p> | 25/06/2025             |  |



- DMProadmap <https://github.com/DMPRoadmap>
- DSW : <https://ds-wizard.org>
- Argos : <https://argos.openaire.eu/splash/>
- OpenDMP : <https://github.com/rhinoman/odmp>
- DMPtool <https://dmptool.org>
- DMPonline : <https://dmponline.dcc.ac.uk>
- EasyDMP <https://easydmp.no>
- DMP canvas generator <https://dmp.vital-it.ch/#/login>

Comparatif d'outils <https://zenodo.org/record/6513467#.Y-NZDa2ZM2x>

**Plan de gestion des données**

**PGD et principes FAIR**

**Enjeux des PGD de thèse**

**Exemple de PGD pour la thèse**

## Le Plan de gestion des données (PGD) ou *Data Management Plan (DMP)*

Document qui décrit la façon dont les données seront :

- obtenues,
- traitées,
- organisées,
- stockées,
- sécurisées,
- préservées,
- partagées,
- etc.

au cours et à l'issue d'un projet.

- Comment la gestion et le partage des données sont-ils financés, en particulier à long terme ?

Ressources

- En quoi consiste le projet ?
- Qui sont les partenaires ?
- Quelle est la politique de gestion des données ?
- Qui est responsable de la gestion des données ?

Responsabilités dans le projet

- Quelles données seront produites/utilisées au cours du projet ? (type, format, volume et accroissement...).
- Comment seront-elles produites ou transformées ?

Collecte des données

- Comment les données seront-elles identifiées, décrites ?
- Quels standards de métadonnées utilisera-t-on ?
- Comment seront générées les métadonnées ?

Documentation des données

- Qui pourra accéder aux données ?
- Les données seront-elles publiées ?
- Comment ?
- Dans quel délai ?
- Sous quelle licence ?

Accès et partage des données

What's the plan?

D'après S. Cocard et D. L'Hostis, « Pourquoi et comment rédiger un plan de gestion de données ? », 2019 ([en ligne](#)).

- Comment, où, par qui, seront stockées, sauvegardées et sécurisées les données ?

Sauvegarde des données

- Qui sera propriétaire des données produites ?
- Des données externes seront-elles utilisées ?

Propriété intellectuelle

- Des données sensibles seront-elles produites ou utilisées ?
- Comment sera assurée leur anonymisation ?

Éthique

- Quel est le plan d'archivage et de préservation à long terme ?

Archivage et préservation des données

## 10 sujets à aborder dans un bon PGD

1. Préparation du projet
2. Coûts liés au projet
3. Collecte et réutilisation des données
4. Documentation des données
5. Stockage et organisation
6. Accès aux données
7. Partage et publication
8. Archivage
9. Aspects éthiques et juridiques
10. Informations générales sur le projet et ses données



[10 Topics in a good DMP template,](#)  
Edugroepen, 2018

Répondre aux exigences de financeurs

Organiser et anticiper les étapes du cycle de vie de la donnée

Document évolutif (PGD projet comme PGD thèse)

Définition des responsabilités, respect des principes FAIR

Évaluation des coûts <https://www.openaire.eu/how-to-create-a-data-management-plan>

## SUIVI D'ACTIVITE/INDICATEURS

<https://anr.fr/fileadmin/documents/2023/Guide-utilisation-portail-suivi-projets-V4-020523.pdf>

- ❑ **Indicateur « Livrables attendus dans les 3 prochains mois »** : dans cet onglet, vous disposez des informations suivantes « Acronyme, Date de fin scientifique, date d'échéances, les livrables attendus, le numéro de la décision/convention ».

En faisant un double clic sur un projet de la liste (Acronyme, Décision/Convention (OTP), Livrable attendu), vous êtes redirigé vers la fiche projet.



| Livrables attendus dans les 3 prochains mois - 1087 trouvés |                           |                                       |                    |                                      |
|-------------------------------------------------------------|---------------------------|---------------------------------------|--------------------|--------------------------------------|
| Page 1 sur 109 < >                                          |                           |                                       |                    |                                      |
| 1↓ Acronyme du projet                                       | ○ Décision/Convention ANR | ○ Livrable attendu                    | ○ Date d'échéances | ○ Date de fin du projet scientifique |
| 2D                                                          | ANR-20                    | Accord de consortium                  | 01/10/2021         | 31/12/2024                           |
| 2M                                                          | ANR-19                    | Plan de gestion des données à 24 mois | 01/11/2021         | 30/04/2023                           |
| 2                                                           | ANR-19                    | Rapport intermédiaire à 18 mois       | 01/10/2021         | 30/09/2024                           |
| 2O                                                          | ANR-20                    | Accord de consortium                  | 01/11/2021         | 30/11/2023                           |
| 3D                                                          | ANR-20                    | Accord de consortium                  | 01/10/2021         | 31/08/2024                           |
| 3                                                           | ANR-19                    | Plan de gestion des données à 24 mois | 01/10/2021         | 31/03/2024                           |
| 3                                                           | ANR-19                    | Plan de gestion des données à 24 mois | 01/11/2021         | 30/10/2023                           |
| 3D                                                          | ANR-20                    | Accord de consortium                  | 01/10/2021         | 31/01/2025                           |
| 3D                                                          | ANR-19                    | Plan de gestion des données à 24 mois | 01/10/2021         | 31/03/2024                           |
| 5G                                                          | ANR-20                    | Accord de consortium                  | 01/11/2021         | 30/09/2024                           |

Page  
suivante

<https://suiviprojets.anr.fr/>



<https://www.lse.ac.uk/library/assets/documents/dmp-online-guide-ug-and-pg.pdf>

**Writing a Data Management Plan for an undergraduate or master’s thesis using DCC DMPonline**

Laurence Horton, London School of Economics and Political Science

[datalibrary@lse.ac.uk](mailto:datalibrary@lse.ac.uk)

Version 2.0 June 2018

**Table of Contents**

Writing a Data Management Plan for an undergraduate or master’s thesis using DCC DMPonline ..... 1

    Introduction..... 2

    1. Sign in or sign up to DMPonline ..... 3

    2. Sign in to your account ..... 4

    3. Create a DMP ..... 5

    4. Share your DMP ..... 11

    5. Download your DMP ..... 13



This work is licensed under a [Creative Commons Attribution 4.0 International License](https://creativecommons.org/licenses/by/4.0/).



Ce module est pensé en deux parties : 1) présentation de l'intérêt d'un plan de gestion de donnée, 2) évaluation d'un DMP, présentation de ses différentes parties et des nombreux outils utiles à sa réalisation (DMP OPIDoR). Pensé comme un atelier de mise en pratique, ce module est délivré en distanciel de façon synchrone sur l'application Zoom. Des activités réalisées de façon collective (*data interview*, évaluation d'un PGD) seront proposées tout au long de la présentation pour favoriser l'engagement et l'interaction entre les participant·es.

La formation abordera les points suivants :

Partie 1: Gérer mes données de la recherche : état des lieux

- Data Interview
- Gérer ses données dans un contexte de Science ouverte
- Le Plan de Gestion de Données (PGD) ou Data Management Plan (DMP)

Partie 2 : Un PGD pour ma thèse (et après...)

- Évaluation d'un DMP
- Les différentes sections d'un DMP
- Présentation de l'outil de rédaction DMP OPIDoR

## Objectifs

- Appréhender les principes et enjeux d'un plan de gestion de données
- Décrypter et évaluer un plan de gestion de données
- Identifier les principaux outils nécessaires à la réalisation d'un plan de gestion de données

<https://u-paris.fr/doctorat/concevoir-un-plan-de-gestion-de-donnees-attendus-et-realisation/>

**Description des données**

**Documentation et qualité des données**

**Sauvegarde et stockage des données au cours du projet**

**Exigences légales et éthiques**

**Stratégie de partage et d'ouverture des données**

**Préservation à long terme des données**

## Description des données

### 1. Description des données et collecte ou réutilisation de données existantes

#### 1.1 Comment de nouvelles données seront-elles recueillies ou produites et/ou comment des données préexistantes seront-elles réutilisées ?

1.1.a Les méthodologies et/ou logiciels utilisés pour produire ou recueillir de nouvelles données sont-ils explicités ? ☐ Oui ☐ En partie ☐ Non ☐ N/A

1.1.b L'origine et les conditions d'utilisation des données préexistantes réutilisées pour le projet sont-elles explicitées ? ☐ Oui ☐ En partie ☐ Non ☐ N/A

1.1.c Les raisons pour lesquelles il a été décidé de réutiliser ou de ne pas réutiliser de sources de données existantes sont-elles explicitées ? ☐ Oui ☐ En partie ☐ Non ☐ N/A

1.1.d La façon dont sera documentée la provenance de toutes les données est-elle explicitée ? ☐ Oui ☐ En partie ☐ Non ☐ N/A

#### 1.2 Quelles données (types, formats et volumes par ex.) seront collectées ou produites ?

1.2.a Trouve-t-on des détails sur le(s) type(s) de données utilisées (ex. : données numériques, textuelles, iconographiques...) ? ☐ Oui ☐ En partie ☐ Non ☐ N/A

1.2.b Trouve-t-on des détails sur le(s) format(s) des données utilisées ? ☐ Oui ☐ En partie ☐ Non ☐ N/A

1.2.c L'utilisation de ce(s) format(s) est-elle justifiée ? Le(s) format(s) de données choisi(s) sont-ils prioritairement des format(s) standards et/ou ouverts ? ☐ Oui ☐ En partie ☐ Non ☐ N/A

1.2.d Trouve-t-on des détails sur les volumes de données manipulés (espace de stockage requis, quantité de fichiers...) ? ☐ Oui ☐ En partie ☐ Non ☐ N/A

## Documentation et qualité des données

**2.1 Quelles métadonnées et quelle documentation (par exemple méthodologie de collecte et mode d'organisation des données) accompagneront les données ?**

2.1.a Sait-on quelles informations (ex. : intitulé, date de production, nom du producteur...) seront créées ou récupérées pour décrire les données du projet et aider à leur recherche et à leur identification ?

2.1.b Comment ces métadonnées seront-elles récupérées ou créées ? Avec quels outils et contrôle qualité ? ☐ Oui ☐ En partie ☐ Non ☐ N/A

2.1.c Sait-on quels standards de métadonnées seront utilisés pour décrire ces informations ? Le choix de ces standards est-il expliqué ? Leur utilisation est-elle appropriée ?

☐ Oui ☐ En partie ☐ Non ☐ N/A

2.1.d Sait-on comment les données seront organisées au cours du projet (nommage, versionnage, classement...) ? ☐ Oui ☐ En partie ☐ Non ☐ N/A

2.1.e Trouve-t-on des détails sur la documentation qui accompagnera les données ? Facilitera-t-elle leur réutilisation ? ☐ Oui ☐ En partie ☐ Non ☐ N/A

**2.2 Quelles mesures de contrôle de la qualité des données seront mises en œuvre ?**

2.2.a Trouve-t-on des détails sur la façon dont la qualité et la conformité de la collecte des données seront contrôlées et documentées ? ☐ Oui ☐ En partie ☐ Non ☐ N/A

## Sauvegarde et stockage des données au cours du projet

**3.1 Comment les données et les métadonnées seront-elles stockées et sauvegardées tout au long du processus de recherche ?**

3.1.a Sait-on où les données seront stockées au cours du processus de recherche ?

☐ Oui ☐ En partie ☐ Non ☐ N/A

3.1.b Sait-on où, comment et à quel rythme les données seront sauvegardées au cours du processus de recherche ?

☐ Oui ☐ En partie ☐ Non ☐ N/A

3.1.c Le système de stockage et sauvegarde utilisé est-il approprié ?

☐ Oui ☐ En partie ☐ Non ☐ N/A

**3.2 Comment la sécurité des données et la protection des données sensibles seront-elles assurées tout au long du processus de recherche ?**

3.2.a Sait-on comment les données seront récupérées en cas d'incident ?

☐ Oui ☐ En partie ☐ Non ☐ N/A

3.2.b Sait-on qui aura accès aux données au cours du processus de recherche, et comment l'accès aux données sera contrôlé ?

☐ Oui ☐ En partie ☐ Non ☐ N/A

3.2.c Si certaines données sont sensibles, la question de leur protection spéciale est-elle abordée ?

☐ Oui ☐ En partie ☐ Non ☐ N/A

3.2.d Trouve-t-on des détails sur la politique institutionnelle de protection des données ?

☐ Oui ☐ En partie ☐ Non ☐ N/A

## Exigences légales et éthiques

**4.1 Si des données à caractère personnel sont traitées, comment le respect des dispositions de la législation sur les données à caractère personnel et sur la sécurité des données sera-t-il assuré ?**

4.1.a Sait-on si/comment sera obtenu le consentement éclairé des personnes pour la préservation et/ou le partage de leurs données personnelles ?

☐ Oui ☐ En partie ☐ Non ☐ N/A

4.1.b Trouve-t-on des détails sur une anonymisation ou une pseudonymisation des données personnelles ?

☐ Oui ☐ En partie ☐ Non ☐ N/A

4.1.c Sait-on si/comment les données personnelles seront chiffrées ?

☐ Oui ☐ En partie ☐ Non ☐ N/A

4.1.d Trouve-t-on des détails sur une procédure d'accès spécifique à ces données ?

☐ Oui ☐ En partie ☐ Non ☐ N/A

**4.2 Comment les autres questions juridiques, comme la titularité ou les droits de propriété intellectuelle sur les données, seront-elles abordées ? Quelle est la législation applicable en la matière ?**

4.2.a Sait-on qui sera(-ont) le(s) propriétaire(s) des données ?

☐ Oui ☐ En partie ☐ Non ☐ N/A

4.2.b Trouve-t-on des détails sur la façon dont les données seront rendues accessibles ?

☐ Oui ☐ En partie ☐ Non ☐ N/A

4.2.c Des licences sont-elles prévues pour l'accès et la réutilisation des données ?

☐ Oui ☐ En partie ☐ Non ☐ N/A

4.2.d Des droits particuliers de propriété intellectuelle s'appliquent-ils aux données (ex. : droit des bases de données) ?

☐ Oui ☐ En partie ☐ Non ☐ N/A

4.2.e Si certaines données sont fournies par des tiers, leurs conditions de (ré-)utilisation sont-elles précisées ?

☐ Oui ☐ En partie ☐ Non ☐ N/A

4.2.f Dans le cas d'une propriété des données partagée entre plusieurs partenaires, les droits de chacun sont-ils précisés ?

☐ Oui ☐ En partie ☐ Non ☐ N/A

## Exigences légales et éthiques

**4.3 Comment les éventuelles questions éthiques seront-elles prises en compte, les codes déontologiques respectés ?**

4.3.a Sait-on si le projet de recherche implique des questions d'éthique spécifiques ?

☐ Oui ☐ En partie ☐ Non ☐ N/A

4.3.b Trouve-t-on des détails sur la façon dont les questions éthiques seront prises en compte dans la façon dont les données seront stockées et transférées ?

☐ Oui ☐ En partie ☐ Non ☐ N/A

4.3.c Les questions d'éthique impliquées dans le projet sont-elles abordées dans le respect des codes de conduite nationaux, internationaux et institutionnels ? Le contrôle de ces questions par une instance tierce (ex. : comité d'éthique) est-il nécessaire et effectif ?

☐ Oui ☐ En partie ☐ Non ☐ N/A

## Stratégie de partage et d'ouverture des données

**5.1 Comment et quand les données seront-elles partagées ? Y-a-t-il des restrictions au partage des données ou des raisons de définir un embargo ?**

5.1.a Sait-on comment les données pourront être retrouvées et mises à disposition ?

☐ Oui ☐ En partie ☐ Non ☐ N/A

5.1.b Trouve-t-on des détails sur la façon dont les données seront préservées, notamment sur leur durée d'archivage pérenne ?

☐ Oui ☐ En partie ☐ Non ☐ N/A

5.1.c Sait-on si et quand les données seront rendues disponibles ?

☐ Oui ☐ En partie ☐ Non ☐ N/A

5.1.d Trouve-t-on des détails sur d'éventuelles conditions exclusives de réutilisation des données ? Ces conditions sont-elles justifiées (ex. : préservation du secret industriel en attendant un dépôt de demande de brevet) ?

☐ Oui ☐ En partie ☐ Non ☐ N/A

5.1.e Sait-on qui sera en mesure de réutiliser les données ?

☐ Oui ☐ En partie ☐ Non ☐ N/A

**5.2 Comment les données à conserver seront-elles sélectionnées et où seront-elles préservées sur le long terme (par ex. un entrepôt de données ou une archive) ?**

5.2.a Sait-on quelles données ne devront pas être divulguées ou devront être détruites à la fin du projet ? Sait-on pourquoi ?

☐ Oui ☐ En partie ☐ Non ☐ N/A

5.2.b Sait-on quelles données seront sélectionnées pour être conservées sur le long terme, et comment s'opérera cette sélection ?

☐ Oui ☐ En partie ☐ Non ☐ N/A

5.2.c Trouve-t-on des exemples possibles de réutilisation des données dans un cadre de futures recherches ?

☐ Oui ☐ En partie ☐ Non ☐ N/A

5.2.d Trouve-t-on des détails sur le mode de préservation ou l'entrepôt choisi pour l'archivage pérenne des données ? Le mode de préservation ou l'entrepôt choisi est-il approprié ?

☐ Oui ☐ En partie ☐ Non ☐ N/A

## Stratégie de partage et d'ouverture des données

**5.3 Quelles méthodes ou quels outils logiciels seront nécessaires pour accéder et utiliser les données ?**

5.3.a Sait-on si les utilisateurs potentiels auront besoin d'outils ou de logiciels spécifiques pour accéder et/ou réutiliser les données ? Trouve-t-on des détails précis (version, système d'exploitation...) sur ces logiciels ? ☐ Oui ☐ En partie ☐ Non ☐ N/A

5.3.b Les outils et logiciels utilisés pour créer, traiter ou analyser les données sont-ils rendus disponibles en même temps que les données ? ☐ Oui ☐ En partie ☐ Non ☐ N/A

5.3.c Si les données sont partagées via un entrepôt, sait-on comment seront traitées les demandes d'accès aux données ? ☐ Oui ☐ En partie ☐ Non ☐ N/A

**5.4 Comment l'attribution d'un identifiant unique et pérenne (comme le DOI) sera-t-elle assurée pour chaque jeu de données ?**

5.4.a Sait-on si les données se verront attribuer des identifiants pérennes ? De quel(s) type(s) ? ☐ Oui ☐ En partie ☐ Non ☐ N/A

5.4.b Trouve-t-on des détails sur la façon dont les données se verront attribuer des identifiants pérennes ? ☐ Oui ☐ En partie ☐ Non ☐ N/A

## Préservation à long terme des données

**6.1 Qui (par exemple rôle, position et institution de rattachement) sera responsable de la gestion des données (c'est-à-dire le gestionnaire des données) ?**

6.1.a Trouve-t-on des détails sur la façon dont seront répartis les rôles et responsabilités concernant les activités de gestion des données ? Des responsables sont-ils nommément identifiés ?

☐ Oui ☐ En partie ☐ Non ☐ N/A

6.1.b Trouve-t-on des détails sur la coordination des responsabilités de gestion des données entre partenaires ?

☐ Oui ☐ En partie ☐ Non ☐ N/A

6.1.c Sait-on qui est responsable de la mise à jour et de la mise en œuvre du PGD ?

☐ Oui ☐ En partie ☐ Non ☐ N/A

6.1.d Sait-on à quel rythme le PGD sera mis à jour ?

☐ Oui ☐ En partie ☐ Non ☐ N/A

**6.2 Quelles seront les ressources (budget et temps alloués) dédiées à la gestion des données permettant de s'assurer que les données seront FAIR (Facile à trouver, Accessible, Interopérable, Réutilisable) ?**

6.2.a A-t-on des informations sur le temps humain qui sera dédié à la gestion des données (planification, collecte, traitement, stockage, analyse, mise à disposition etc.) ? Ces tâches de gestion donneront-elles lieu à un recrutement spécifique ?

☐ Oui ☐ En partie ☐ Non ☐ N/A

6.2.b A-t-on des informations sur les frais spécifiques à engager pour la gestion des données pendant le projet (achat d'accès à des données, commande de prestations de collecte de données, achat ou location de matériel de stockage, achat de licences logiciels pour le traitement...)?

☐ Oui ☐ En partie ☐ Non ☐ N/A

6.2.c A-t-on des informations sur le coût de préparation des données en vue de leur mise à disposition (anonymisation, reformatage, création de métadonnées...)?

☐ Oui ☐ En partie ☐ Non ☐ N/A

6.2.d A-t-on des informations sur le coût de l'archivage pérenne des données ?

☐ Oui ☐ En partie ☐ Non ☐ N/A

## Description de la thèse et des données associées

### PLAN DE GESTION DES DONNÉES SIMPLIFIÉ ADAPTÉ À LA THÈSE

Nom – prénom :

Titre de la thèse :

Date de début de thèse :

Domaine disciplinaire :

Lien depuis <https://www.theses.fr/fr/sujets/> :

Résumé de la thèse :

Méthodologie utilisée (notamment pour garantir la qualité scientifique des travaux produits) :

Définir une charte de nommage de vos fichiers incluant le versionning [https://dorum.fr/storage-archivage/comment-nommer-fichiers\\_10\\_13143\\_wgqw-aa59/](https://dorum.fr/storage-archivage/comment-nommer-fichiers_10_13143_wgqw-aa59/)

Définir une arborescence pour ranger vos données et les retrouver facilement [https://dorum.fr/wp-content/uploads/5regles\\_resume.pdf](https://dorum.fr/wp-content/uploads/5regles_resume.pdf)

Définir des règles de stockage, sauvegarde et archivage des données [https://dorum.fr/storage-archivage/storage-donnees\\_10\\_13143\\_z0ge-nc29/](https://dorum.fr/storage-archivage/storage-donnees_10_13143_z0ge-nc29/)

Choisir un standard de métadonnées <https://www.dcc.ac.uk/guidance/standards/metadata/list>

**<standard de métadonnées>** indiquer le standard sur lequel vous appuyez si vous en avez choisi un et indiquer l'existence ou non d'un fichier README pour faciliter la compréhension du jeu de données par un autre chercheur. Ce fichier comprendra toute la documentation du jeu de données (par exemple, l'information sur la méthodologie utilisée pour collecter les données, sur les procédures et méthodes d'analyse utilisées, sur la définition des variables, des unités de mesure, etc.)

Nombre de jeux de données utilisés : indiquer à quoi vont vous servir ces jeux de données, à qui ils appartiennent, s'ils ont vocation à être partagés et diffusés à la fin de la thèse ou s'ils doivent rester confidentiels et faire l'objet d'un traitement spécifique.

Pour chaque jeu de données :

**<intitulé>** trouver un titre au jeu de données

**<typologie>** réutilisation, compilation, création

**<identifiant PID>** s'il existe mentionner l'identifiant ou le lien URL où trouver le jeu de données ; pour ceux qui n'en ont pas, indiquer qu'il faudra leur en trouver un (normalement au moment du dépôt sur un entrepôt de données)

**<description>** résumé du jeu de données et les détails (numérique (bases de données, tableurs), textuel (documents), image, audio, vidéo, et/ou médias composites), contexte de création, tout ce que vous pouvez mentionner pour documenter le jeu de données

**<format>** dire s'il existe un ou plusieurs formats utilisés, si le format est ouvert ou fermé ; privilégier les formats ouverts autant que possible sinon justifier la conservation du format fermé [https://doranum.fr/stockage-archivage/quiz-format-ouvert-ou-ferme\\_10\\_13143\\_mcwq-qs64/](https://doranum.fr/stockage-archivage/quiz-format-ouvert-ou-ferme_10_13143_mcwq-qs64/)

**<volume>** indiquer le volume de stockage nécessaire pour le jeu de données

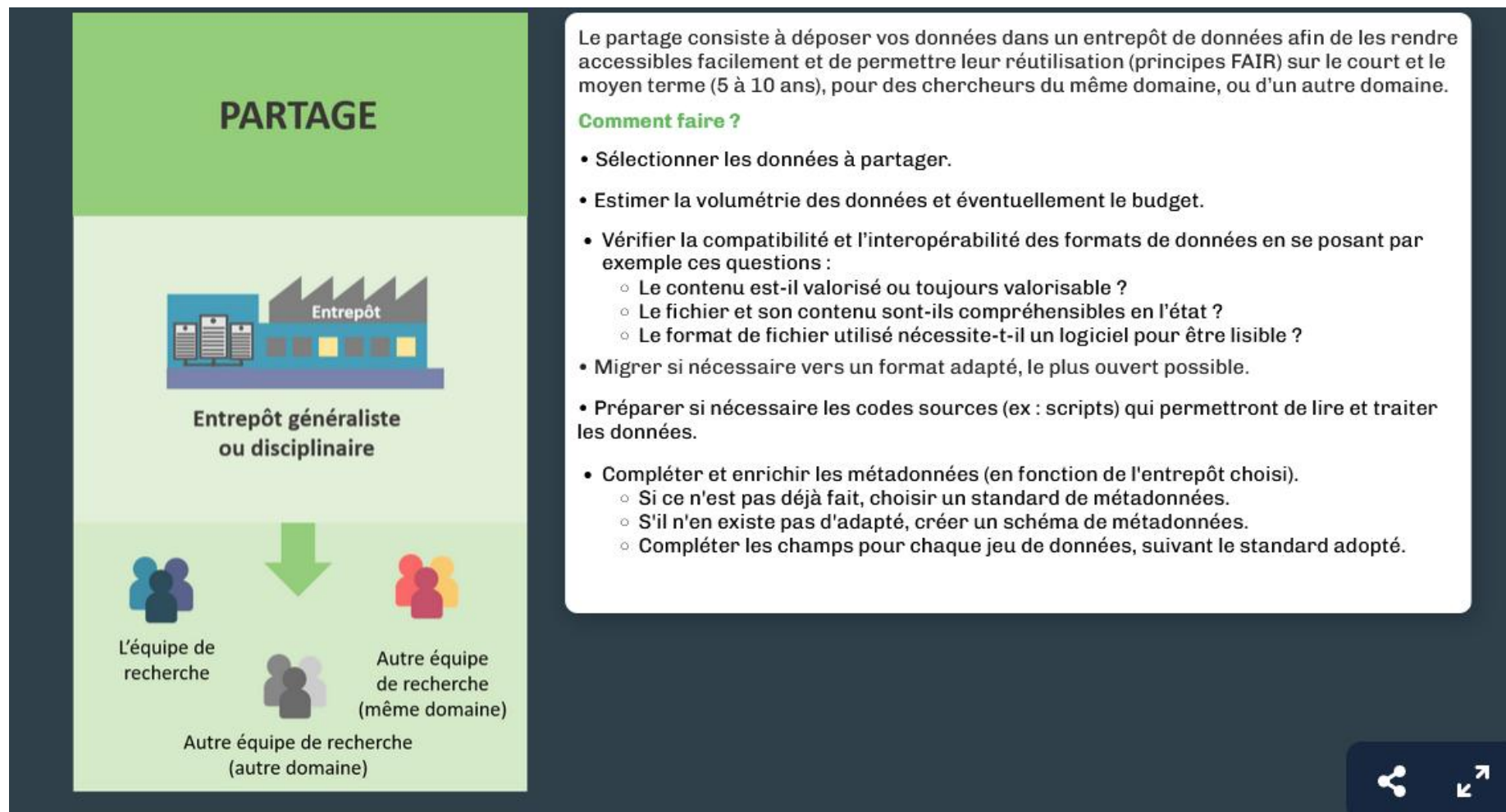
## Exigences légales et éthiques

**<licence>** indiquer si le jeu de données dispose déjà d'une licence ou s'il vous faut en choisir une  
[https://dorum.fr/aspects-juridiques-ethiques/guide-des-licences-ouvertes\\_10\\_13143\\_tv6f-sv31/](https://dorum.fr/aspects-juridiques-ethiques/guide-des-licences-ouvertes_10_13143_tv6f-sv31/)

**<traitement et analyse>** indiquer les logiciels et moyens de traitement nécessaires au jeu de données

**<éthique et sécurité>** Si le jeu de données doit faire l'objet d'un traitement spécifique (données personnelles, données industrielles, secret defense, données de santé) indiquer les mesures prises : passage en comité d'éthique, chiffrement, stockage sécurisé, anonymisation des données, accès restreint, etc.

## Stratégie d'ouverture et de conservation des données



## Stratégie d'ouverture et de conservation des données

### Entrepôts de confiance

Sur cette page, Recherche Data Gouv se fait le relai des entrepôts thématiques de confiance proposés par le Collège des Données de la recherche du Comité pour la science ouverte.

Le partage des données issues des activités de recherche implique de les mettre à disposition dans des entrepôts reconnus par les communautés scientifiques, thématiques, institutionnels ou généralistes.

Pour faciliter le travail des équipes de recherche, le collège des Données de la recherche propose une méthode d'identification des entrepôts thématiques de confiance, ainsi qu'une **première liste d'entrepôts découlant de la grille de critères d'analyse retenus à découvrir ci-dessous**.

**Cette liste est évolutive** et a vocation à être progressivement complétée par le collège des Données de la Recherche. **Elle n'est par ailleurs pas exhaustive** : ainsi, ne pas figurer dans la liste n'implique pas que l'entrepôt concerné n'est pas de confiance.

⚠ N'oubliez pas, la dernière version à jour de la liste de référence est celle publiée sur le site Ouvrir la Science.

🔗 Pour toute question relative aux entrepôts de confiance, contactez le Collège des Données de la recherche du Comité pour la science ouverte.

(dernière mise à jour : avril 2025)

Rechercher sur la page

🔍 Recherche

<https://recherche.data.gouv.fr/fr/entrepots>



SERVICES

SUPPORT

Source :

<https://phaidra.univie.ac.at/detail/o:1140797>

3 MINUTES READING TIME (599 WORDS)

## Establishing a collection of 841 publicly available Horizon 2020 Data Management Plans

scholarly communication | Gerda McNeill | 22 Jan 2021 | 2227 Hits | 0 Comments



Autres sources :

<https://coop-ist.cirad.fr/gerer-des-donnees/trouver-des-plans-de-gestion-de-donnees-pgd-pour-s-en-inspirer/4-selection-de-sources-d-acces-a-des-pgd>

Déposez sur HAL

✕ Quitter

Choisir le type de document qui correspond à votre publication. L'icône '>' indique que des sous-types de documents sont disponibles et peuvent être sélectionnés ⓘ

✕

|                                                                                                                 |                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                     |                                                                                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|
|  Article dans une revue >      |  Brevet                                 |  HDR                                                                                                             |  Carte |
|  Communication dans un congrès |  Autre publication scientifique         |                                                                                                                  |        |
|  Poster de conférence          |  Pré-publication, Document de travail > | <div>Rapport de recherche</div> <div>Rapport technique</div> <div>Rapport contrat/projet</div> <div>Rapport d'expertise collective</div> <div>Plan de gestion de données/data management plan</div> |                                                                                           |
|  Ouvrages >                  |  Rapport >                            |                                                                                                                                                                                                     |                                                                                           |
|  Chapitre d'ouvrage          |  Thèse                                |                                                                                                                                                                                                     |                                                                                           |

## Patchwork Rédiger un Plan de Gestion de données (PGD)

Un parcours d'accompagnement de bout-en-bout pour construire son Plan de Gestion des Données

 Préparer l'acquisition des données

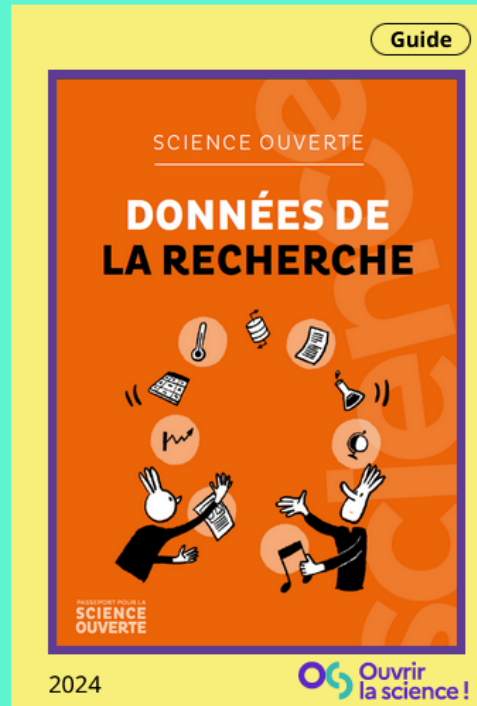
 Préparer le traitement des données

 Préparer l'accès et le partage

 Préparer la conservation et l'archivage

 Préparer la réutilisation des données

<https://opendataactivist.vercel.app/canvas/pgd/home>



Déclinaison du Passeport pour la science ouverte, ce guide aborde les principales notions relatives à la gestion et à la diffusion des données de la recherche.

<https://www.ouvrirlascience.fr/science-ouverte-donnees-de-la-recherche/>

Dans le cadre du mouvement de l'Open Science, la question de la gestion et du partage des données de la recherche devient centrale dans le montage de projets de recherche. De plus en plus d'organismes de financement public conditionnent le versement de leurs subventions à la diffusion de ces données. Afin d'y répondre, les porteurs de projets doivent réaliser des plans de gestion de données.

Cette formation vise ainsi à fournir des éléments méthodologiques, techniques et juridiques afin d'adopter de bonnes pratiques dans le cadre de la gestion de données de la recherche :

- Comprendre les enjeux liés à la gestion et à la diffusion des données de la recherche
- Comprendre les principes de la gestion des données de la recherche
- Acquérir les bases pour l'élaboration d'un plan de gestion de données
- Utiliser l'outil DMP OPIDor afin de rédiger un plan de gestion de données



Cette auto-formation est en libre accès et ne requiert aucune connexion.

 **Mis à jour** : Mars 2024

 **Durée** : équivalent à 2 heures de temps de formation en présentiel

 **Licence** : [BY\\_NC-SA 4.0](#) 

 **Public** : Tout public

 **Prérequis** : aucun

 **Modalité** : autoformation à distance

 **Auteur** : Chloée Fabre - SCD UT2J

 **Réalisation** : Lucas Ricroch - Urfist Paris

**DOI** : <https://doi.org/10.60538/gestion-diffusion-donnees-recherche> 

<https://callisto-formation.fr/course/view.php?id=126>



Validation des compétences avec un Open Badge

14 questions – 75% de réussite pour valider le badge

<https://callisto-formation.fr/mod/quiz/view.php?id=18383>

Clé URFIST31