

# RÉDIGER SON DMP: POURQUOI, QUAND ET COMMENT?



Présenté par les datas stewards facultaires:  
Christelle Cocco (FTSR)  
Zhargalma Dandarova (Lettres/FGSE/HEC)  
Auriane Marmier (FDCA)  
Ellina Mourtazina (SSP)

*Unil*

UNIL | Université de Lausanne

# CONTEXTE D'APPARITION DU DMP

1. -> Paradigme d'une science ouverte: utiliser le potentiel inexploré des données de recherche

**F**acile à trouver – **A**ccessible – **I**nteropérable – **R**éutilisable  
-> Principes FAIR <-

2. <- Considération accrue pour la protection des données (données personnelles et sensibles)

*« Aussi ouvert que possible, aussi fermée que nécessaire »*

# POURQUOI FAIRE UN DMP?

## Exigences:

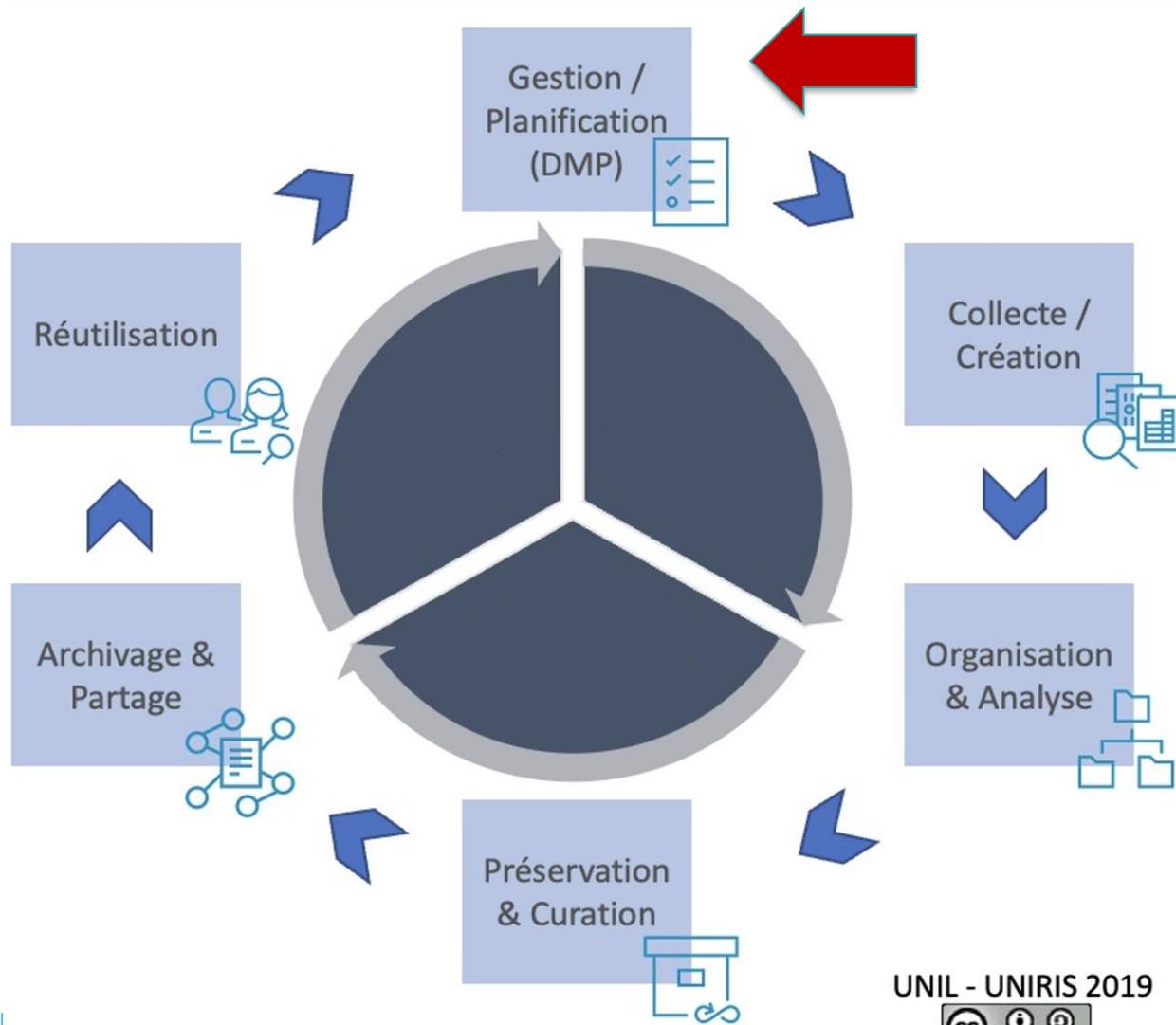
Bailleurs de fonds (FNS, CE), éditeurs scientifiques, institution de recherche (UNIL)

- Ex: demande d'espace de stockage auprès de la DCSR

## Outil pratique :

- Mieux organiser le calendrier et le budget du projet de recherche
- Anticiper les questions éthiques ou juridiques
- Formaliser les conventions et règles de travail commun.

# QUAND FAIRE LE DMP?



# QUESTIONS



# COMMENT - MODÈLES

- De nombreux modèles existent
  - FNS
    1. Collectes des données et documentation
    2. Questions éthiques, légales et de sécurité
    3. Stockage et préservation des données
    4. Partage et réutilisation des données
  - Un contenu détaillé est [disponible](#).

Question	Texte d'aide
<b>1 Collecte des données et documentation</b>	
<b>1.1 Quelles données allez-vous collecter, étudier, générer ou réutiliser ?</b>	Décrivez brièvement les données que vous allez recueillir, étudier ou générer. Veuillez également mentionner toutes les données existantes qui seront (ré)utilisées. Les descriptions devraient inclure le type, format et contenu de chaque set de données. De plus, veuillez fournir une estimation du volume de l'ensemble des données générées. (Cette question concerne les <i>FAIR Data Principles</i> F2, I3, R1 & R1.2, document en anglais)
Questions à prendre en considération:	
- Quel type, format et volume de données allez-vous collecter, étudier, générer ou réutiliser?	
- Quelles données existantes (les vôtres ou des données de tiers) allez-vous réutiliser?	

# COMMENT - MODÈLES

- De nombreux modèles existent
  - UNIL
    1. Description des données
    2. Méthodologie adoptée et traitement des données
    3. Organisation et règles de nommage
    4. Documentation et métadonnées
    5. Stockage
    6. Sauvegarde
    7. Questions éthiques et légales
    8. Sécurité des données
    9. Propriété intellectuelle
    10. Conservation à long terme
    11. Partage et dépôt de données

# COMMENT – PARTIES CONSTANTES

- Parties constantes (thématiques) dans tous les modèles
  - Types de données et description
  - Documentation et métadonnées
  - Ethique
  - Sécurité et stockage
  - Partage et Archivage

# DMP FNS: 1.COLLECTE DES DONNÉES ET DOCUMENTATION



FONDS NATIONAL SUISSE  
DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE

## Data Management Plan – contenu du formulaire mySNF

Question	Texte d'aide
<b>1 Collecte des données et documentation</b>	
<b>1.1 Quelles données allez-vous collecter, étudier, générer ou réutiliser ?</b> Questions à prendre en considération: - Quel type, format et volume de données allez-vous collecter, étudier, générer ou réutiliser? - Quelles données existantes (les vôtres ou des données de tiers) allez-vous réutiliser?	Décrivez brièvement les données que vous allez recueillir, étudier ou générer. Veuillez également mentionner toutes les données existantes qui seront (ré)utilisées. Les descriptions devraient inclure le type, format et contenu de chaque set de données. De plus, veuillez fournir une estimation du volume de l'ensemble des données générées. (Cette question concerne les <i>FAIR Data Principles</i> F2, I3, R1 & R1.2, document en anglais)
<b>1.2 Comment les données seront-elles recueillies, étudiées ou générées ?</b> Questions à prendre en considération: - Quels standards, méthodes ou mécanismes d'assurance qualité utiliserez-vous ? - Comment prévoyez-vous d'organiser vos fichiers et de gérer les diverses versions ?	Expliquez comment les données seront recueillies, étudiées ou générées. Décrivez la manière dont vous prévoyez contrôler et documenter la cohérence et la qualité des données recueillies: processus de calibrage, mesures répétées, standards d'enregistrement des données, utilisation de vocabulaires contrôlés ou terminologies standardisées, validation de la saisie de données, données évaluées par les pairs, etc. Expliquez comment les données seront gérées au cours du projet, en mentionnant par exemple les conventions de nomenclature, le contrôle des différentes versions et l'arborescence des dossiers. (Cette question concerne le <i>FAIR Data Principle</i> R1, document en anglais)
<b>1.3 Quelle documentation et quelles métadonnées allez-vous fournir avec les données ?</b> Questions à prendre en considération: - Quelles informations sont nécessaires pour que les utilisateurs (ordinateur ou humain) soient en mesure de lire et interpréter les données ultérieurement ? - Comment allez-vous générer cette documentation ? - S'ils existent, quelles standards définis par la communauté seront-ils adoptés pour annoter les (méta)données ?	Veuillez décrire tous les types de documentation (fichiers README, métadonnées, etc.) que vous allez fournir pour aider les futurs utilisateurs à comprendre et à réutiliser vos données. Les métadonnées devraient au moins contenir des éléments essentiels permettant à d'autres utilisateurs (ordinateur ou humain) de trouver les données. Cela comprend au moins un nom et un identifiant permanent pour chaque fichier, le nom de la personne qui a collecté les données ou y a contribué, la date de collecte et les conditions pour accéder aux données. La documentation peut par ailleurs inclure des détails relevant de la méthodologie utilisée, des informations sur le traitement effectué et sur les étapes analytiques, des définitions de variables, des références aux vocabulaires utilisés, ainsi que des unités de mesure. Dans la mesure du possible, la documentation devrait suivre les directives et standards communautaires existants. Veuillez expliquer de quelle manière vous allez préparer et partager ces informations. (Cette question concerne les <i>FAIR Data Principles</i> I1, I2, I3, R1, R1.2 & R1.3, document en anglais)

# LES DONNÉES DE RECHERCHE

*Selon la définition de l'OCDE :* les « données de la recherche » sont des enregistrements factuels (chiffres, textes, images et sons), qui sont utilisés comme sources principales pour la recherche scientifique et sont généralement reconnus par la communauté scientifique comme nécessaires pour valider des résultats de recherche..

# DMP FNS: 1. Collecte des données et documentation

## 1.1 Quelles données allez-vous collecter, étudier, générer ou réutiliser ?

- Quel type, format et volume de données allez-vous collecter, étudier, générer ou réutiliser?

Exemples de données de recherche		Ces données peuvent-être brutes ou traitées
<ul style="list-style-type: none"><li>• Base de données</li><li>• Code, algorithme</li><li>• Croquis (dessins, notes dessinées)</li><li>• Data mining (résultats)</li><li>• Document textuel</li><li>• Enregistrement audio</li><li>• Enregistrement vidéo</li><li>• Géospatiale</li><li>• Mesures</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Objet physique (e.g. œuvres d'art, prototype, textile)</li><li>• Photographie</li><li>• Questionnaire</li><li>• Rapport</li><li>• Protocole</li><li>• Sondage</li><li>• Statistiques</li><li>• Transcription</li></ul>	
N'est pas considéré comme données de recherche <sup>4</sup>		
<ul style="list-style-type: none"><li>• Analyses préliminaires</li><li>• Annexe de publication (ex: graphique ou image)</li><li>• Communications personnelles avec des collègues</li><li>• Examens par les pairs</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Fichier lié à l'administration du projet</li><li>• Programmes de travaux futurs</li><li>• Projets de documents scientifiques</li><li>• Texte issu de publication</li></ul>	

Guide rapide de la gestion des données de recherche. HES-SO



UNIL | Université de Lausanne

## DMP FNS: 1. Collecte des données et documentation

### 1.1 Quelles données allez-vous collecter, étudier, générer ou réutiliser ?

- Quel type, format et volume de données allez-vous collecter, étudier, générer ou réutiliser?

Types les plus courantes en SSH	Format	Quantité et volume
Documents textuels (transcriptions entretiens, transcriptions des focus groupes, note de terrain etc)	Docx, odt, txt, pdf , rtf, etc.	N de participants ; N d'images , N d'entretiens  Et  Ko, Mo, Go, To
Enregistrement audio (entretiens, focus-groupes, discours, sons, musiques etc.	.mp3, mp4, WAVE, AIFF, MXF etc.	
Images, photos etc.	JPG, PNG, PDF, TIFF, BMP etc	
Données tabulaires	CSV, Excel, etc	
Vidéo	PG, MOV, AVI etc	
Données géospatiales	(SHP), GeoJSON, ou KML etc.	
Bases de données relationnelles	MySQL, PostgreSQL, ou Microsoft Access etc.	

# DMP FNS: 1. Collecte des données et documentation

## 1.1 Quelles données allez-vous collecter, étudier, générer ou réutiliser ?

- Quel type, format et volume de données allez-vous collecter, étudier, générer ou réutiliser?
- Quelles données existantes (les vôtres ou des données de tiers) allez-vous réutiliser?
- **les données primaires** : données originales (mesure, texte, image, son, vidéo, questionnaires, etc.) collectées ou générées dans le but de mener à bien un projet de recherche ;
- **les données pré-existantes** (données que le chercheur n'a pas produites lui-même) : données collectées ou générées par d'autres chercheur-es (p.ex. trouvées dans dépôts), données administratives, documents historiques et d'archive, méta-données ou big data etc.

# DMP FNS: 1. Collecte des données et documentation

## 1.1 Quelles données allez-vous collecter, étudier, générer ou réutiliser ?

- Quel type, format et volume de données allez-vous collecter, étudier, générer ou réutiliser?
- Quelles données existantes (les vôtres ou des données de tiers) allez-vous réutiliser?

- **Exemple:**

- **Les données produites dans le cadre de ce projet:**

1. Les enregistrements audio des entretiens semi-structurés (N individus=40, MP3, 160 Mo).
2. Les retranscriptions intégrales de ces entretiens (N=40, PDF, xxxMo)
3. 4. Tableur contenant les données de la partie quantitative (questionnaire "xxx")(csv, 200Ko),
4. 3. Etc.

## 5. Les données réutilisées dans le cadre de ce projet:

6. Un jeu de données issu de l'enquête "ELCR" menée par l'Office fédéral de la statistique suisse sera réutilisé afin de mener des comparaisons (L'utilisation et l'archivage sont liés au contrat d'utilisation des données de l'OFS)
- Certains projets de recherche ne produisent pas de données, ni n'exigent la réutilisation de données. Dans ce cas, Il faut indiquer pour quelles raisons les chercheur-es n'envisagent pas de produire ou de réutiliser des données.

# DMP FNS: 1. Collecte des données et documentation

## 1.2 Comment les données seront-elles recueillies, étudiées ou générées ?

- *Quels standards, méthodes ou mécanismes d'assurance qualité utiliserez-vous ?*
- *Comment prévoyez-vous d'organiser vos fichiers et de gérer les diverses versions ?*

L'assurance qualité des données de recherche est essentielle pour garantir que les données sont fiables, précises et valides. Voici quelques exemples des méthodes et des mécanismes qui peuvent être utilisés :

**Avant la collecte de données:** planification préalable et détaillée du projet; utilisation des instruments, des mesures et protocoles standardisés, valides et fiables; validation des mesures; pré-tests et pilotes; formation du personnel impliqué dans la collecte et le traitement de données; mesures multiples, triangulation des données; consultation auprès des experts etc.

**Lors du traitement des données:** procédures standardisées et cohérentes pour la saisie des données, digitalisation et standardisation de la saisie de données, utilisation de vocabulaires contrôlés, utilisation de codes pour minimiser la saisie manuelle des données, le double codage des observations, des entretiens, des réponses etc. (calcul du coefficient de fidélité des juges), contrôle des données pour nettoyer, vérifier, recouper, harmoniser et valider les données, la vérification de l'exhaustivité des données, analyses statistiques pour détecter des incohérences dans les données, utilisation des logiciels spécialisés etc.

# DMP FNS: 1. Collecte des données et documentation

## 1.2 Comment les données seront-elles recueillies, étudiées ou générées ?

- *Quels standards, méthodes ou mécanismes d'assurance qualité utiliserez-vous ?*
- *Comment prévoyez-vous d'organiser vos fichiers et de gérer les diverses versions ?*

Organiser ses fichiers et dossiers – électroniques ou papier – est une activité qui prend du temps mais qui, au final, se révèle être une aide considérable : elle permet d'identifier, localiser, retrouver ou encore récupérer vos données plus facilement et rapidement.

## Organisation et nommage des données

- Définir une arborescence de dossiers (structuration hiérarchique) et sous-dossiers en début de projet et les appliquer systématiquement
- Utiliser des conventions et règles de nommage claires, cohérentes dès le début de projet, créer fichier ReadMe pour sauvegarder le système de nommage
- Appliquer les bonnes pratiques, c'est-à-dire classer les documents dans les dossiers et les nommer de manière systématique en suivant les règles prédéfinies.
- Modifier les règles au besoin et ne pas oublier de mettre à jour<sup>16</sup> le fichier ReadMe

# DMP FNS: 1. Collecte des données et documentation

## 1.2 Comment les données seront-elles recueillies, étudiées ou générées ?

- *Quels standards, méthodes ou mécanismes d'assurance qualité utiliserez-vous ?*
- *Comment prévoyez-vous d'organiser vos fichiers et de gérer les diverses versions ?*

## Recommandations de nommage UNIL

[https://www.unil.ch/files/live/sites/openscience/files/Donnees\\_de\\_recherche/Files/GC Organiser ses do  
nnees Regles Nommage 2019.pdf](https://www.unil.ch/files/live/sites/openscience/files/Donnees_de_recherche/Files/GC_Organiser_ses_donnees_Regles_Nommage_2019.pdf)

## Outils pour renommer ses fichiers, par exemple:

- [Advanced Renamer](#) (Windows)
- [Ant Renamer](#) (Windows)
- [Bulk Rename Utility](#) (Windows)
- [Massive File Renamer](#) (Linux, Mac OS X, Windows)

Pour plus de détail => un atelier "**Organiser et nommer ses données de recherche** » prévu le 2 mai 2024, 13h-14h

# DMP FNS: 1. Collecte des données et documentation

## *1.3 Quelle documentation et quelles métadonnées allez-vous fournir avec les données ?*

### *Questions à prendre en considération:*

*Quelles informations sont nécessaires pour que les utilisateurs (ordinateur ou humain) soient en mesure de lire et interpréter les données ultérieurement ?*

*Comment allez-vous générer cette documentation ?*

*S'ils existent, quelles standards définis par la communauté seront-ils adoptés pour annoter les (méta)données ?*

**La documentation** consiste à expliquer comment vos données sont créées, le contexte de leur collecte (qui, quand, comment, où); les outils de collecte; l'échantillonnage (selectio, modalité de recrutement, taux de réponses etc.); le traitement effectué (p.exe. nettoyage, anonymisation etc.), la description du contenu des données (définitions de variables, unité de mesures etc) ;

**En résumé: toutes les informations dont les autres chercheurs ont besoin pour comprendre vos données et les réutiliser.**

# DMP FNS: 1. Collecte des données et documentation

## 1.3 Quelle documentation et quelles métadonnées allez-vous fournir avec les données ?

*Questions à prendre en considération:*

**Les métadonnées** est un ensemble **d'informations structurées** qui décrivent des données ou d'un jeu de données.

Il existe divers standards et schémas de métadonnées (Dublin-Core, DDI (Data Documentation Initiative, DataCite etc.):

En plus:

- **descriptives** (les titres, les auteurs, les résumés, les mots-clés, les sujets, les dates de création et de modification, etc).
- **structurelles** : décrivent la structure des données, notamment comment les données sont organisées, quelles relations existent entre différentes parties des données etc.
- **techniques** : décrivent les caractéristiques techniques des données et incluent des informations comme le format de fichier, la taille du fichier, la résolution d'une image etc.
- **de droits** : spécifient les droits d'utilisation des données, y compris les licences d'utilisation, les restrictions d'accès, les informations sur la propriété intellectuelle et les conditions de réutilisation
- Etc.

# DMP FNS: 1. Collecte des données et documentation

## 1.3 Quelle documentation et quelles métadonnées allez-vous fournir avec les données ?

*Questions à prendre en considération:*

### Types de documentations qui peuvent être fournis:

- Fichiers README qui expliquent le contenu, la structure des données etc.
- Protocol de collecte de données
- Notes et comptes-rendus
- Codebook qui décrit les variables d'un jeux de données
- Un cahier de laboratoire électronique
- Un carnet de terrain
- Data paper
- Etc.

**Exemple:** Pour documenter correctement nos données, nous fournirons le protocole de collecte des données, le livre de codes décrivant l'ensemble des variables et les fichiers README. Nous prévoyons également de publier un document sur les données une fois qu'elles auront été collectées et nettoyées.

Pour plus de détail => un atelier »**Documenter ses données: pourquoi et comment?** » prévu le 16 avril 2024, 13h-14h

# DMP FNS 2: QUESTIONS ETHIQUES, LÉGALES ET SÉCURITÉ



## 2 Questions éthiques, légales et de sécurité

### 2.1 Comment les questions éthiques seront-elles abordées et traitées ?

Questions à prendre en considération:

- Quels standards de protection s'appliquent à vos données ? Etes-vous liés par une clause de confidentialité ?
- Avez-vous les autorisations requises pour obtenir, traiter, conserver et partager les données? Les personnes dont vous réutilisez les données ont-elles été informées ? Ou ont-elles donné leur consentement ?
- Quelles méthodes allez-vous utiliser pour garantir la protection des données personnelles ou autres données sensibles?

Dans les projets de recherche, les questions éthiques exigent une adaptation des pratiques quant à la gestion des données; cela concerne par exemple la manière de les stocker, les personnes qui peuvent y accéder/les réutiliser et la durée de leur conservation. Pour gérer les questions éthiques, plusieurs méthodes existent: anonymisation des données, approbation de commissions d'éthique, accords de consentement officiels. Le cas échéant, vous êtes tenus de préciser que votre projet a identifié toutes les questions éthiques et mentionner les mesures mises en place pour la gestion des données. (Cette question concerne le *FAIR Data Principle A1*, document en anglais)

### 2.2 Comment seront gérés l'accès aux données et la sécurité ?

Questions à prendre en considération:

- Quelles sont les principales questions en matière de sécurité des données, quels sont les niveaux de risque et quelles mesures ont été mises en place pour gérer les risques liés à la sécurité des données?
- Comment allez-vous réglementer les droits/permissions d'accès aux données en vue de garantir la sécurité des données?
- Comment les données personnelles et autres données sensibles seront-elles traitées pour garantir la sécurité du stockage et du transfert de données?

Si vous travaillez avec des données personnelles ou d'autres données sensibles, vous devez mentionner les mesures de sécurité visant à protéger les données. Veuillez dresser une liste des normes officielles que votre étude adoptera; un exemple parmi d'autres est la certification ISO 27001 en matière de gestion de la sécurité de l'information. De plus, veuillez décrire les procédures ou dispositifs principaux mis en place pour le stockage et le traitement des données personnelles ou autres données sensibles. (Cette question concerne le *FAIR Data Principles A1*, document en anglais)

### 2.3 Comment allez-vous gérer les questions de droits d'auteur et de propriété intellectuelle ?

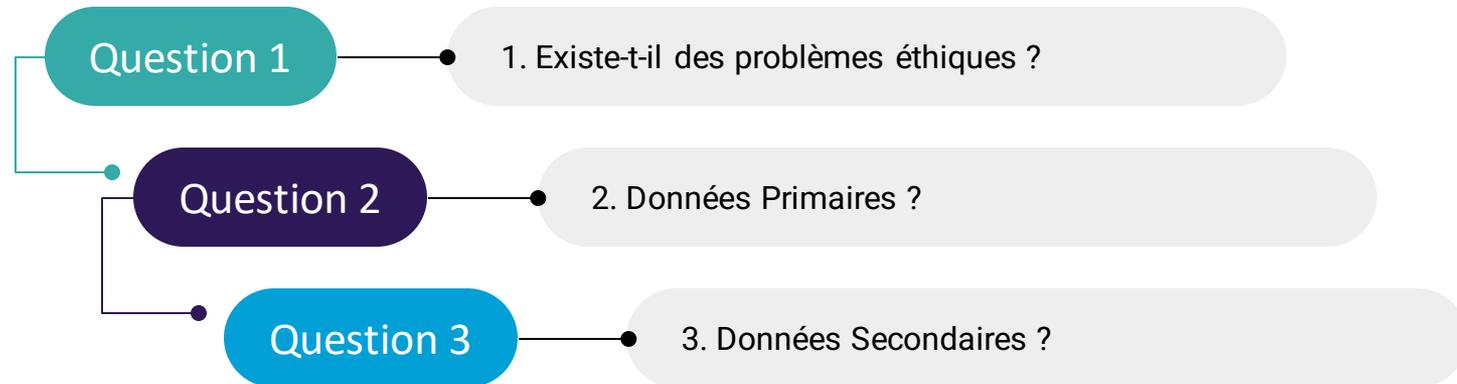
Questions à prendre en considération:

- Qui sera le propriétaire des données?
- Quelles licences seront appliquées aux données?
- Quelles restrictions s'appliquent en ce qui concerne la réutilisation des données appartenant à des tiers ?

Définissez les propriétaires des droits d'auteur et des droits de propriété intellectuelle (DPI) pour toutes les données qui seront collectées et générées, ainsi que la (les) licence(s). Une convention DPI pourrait être nécessaire pour les consortiums. Vous devriez vous conformer aux réglementations des bailleurs de fonds, institutions, départements ou groupes concernés par rapport aux droits d'auteur ou aux DPI. De plus, veuillez clarifier quelles autorisations sont requises si des données de tiers devaient être réutilisées. (Cette question concerne les *FAIR Data Principles I3 & R1.1*, document en anglais)



# DMP FNS: 2.1 COMMENT LES PROBLÈMES ÉTHIQUES SERONT-ILS ABORDÉS ET TRAITÉS ?





Mon projet de recherche implique-t-il le recrutement de participant·e·s directement (entretiens, questionnaires, etc.) ou indirectement (consultation de base de données ou d'archives privées, observation de comportements humains) ?

Mon projet implique-t-il de travailler avec des populations pouvant être considérées comme vulnérables ?

Mon projet prévoit-il l'utilisation de données personnelles et/ou sensibles sans les avoir totalement anonymisées (ou pas encore anonymisées) ?

Mon projet prévoit-il l'utilisation de données personnelles et/ou sensibles recueillies grâce à internet, sur des forums ou tout autre espace virtuel dont l'accès est protégé ?

Mon projet de recherche peut-il porter un quelconque risque (physique, psychologique, familial, professionnel, social, économique, politique, symbolique, religieux ou autre) pour les personnes, groupes ou communautés participant à la recherche ?

# 1. Problèmes éthiques ?

# SI LA RÉPONSE EST NON, ALORS BONNE NOUVELLE !



- Le présent projet ne collectant aucune donnée personnelle et/ou sensible, aucune question éthique n'a été identifiée.



# SI LA RÉPONSE EST OUI ...



## Données primaires

- 1. Quelle base légale
  - Sur des êtres humains : LRH
  - Avec des êtres humains : nLPD, LpRD
- 2. Comment informer les personnes étudiées
- 3. Comment recueillir les consentements des personnes étudiées
- 4. Quels moyens pour sécuriser le traitement des données
  - Pseudonimisation
  - Anonymisation
  - Effacement des données ...

## Données secondaires

- Indépendamment du type de données, i.e. normales, personnelles ou sensibles
- Sous-traitant
  - Contrat de sous-traitance
  - Accord de confidentialité
  - User Agreement
  - Etc
- Expliquer
  - ce que contient le contrat/ accord et
  - ce que vous êtes autorisé à faire avec les données

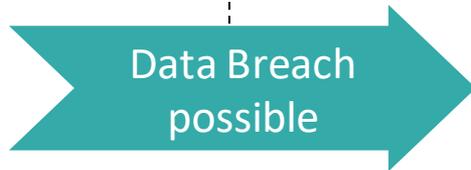


# EXEMPLES

1. Ce projet de recherche se conforme à la loi fédérale sur la loi cantonale sur la protection des données (LPrD).
2. La présente recherche **collectant des données personnelles et/ou sensibles**, des questions éthiques ont été identifiées en termes de confidentialité. Par conséquent, la collecte des données personnelles et/ou sensibles s'effectuera dans le cadre des règlements éthiques de l'UNIL de de la faculté de droit, sciences criminelles et administration publique et le projet sera validé par la commission d'éthique. Notre projet n'acquerra, ne gèrera ni ne donnera accès à des données personnelles et/ou sensibles qu'après avoir informé et reçu le consentement explicite des personnes concernées. Avant de collecter les données personnelles et/ou sensibles, nous allons donc informer sur:
  - le but de la recherche
  - la protection des données collectées
  - les emplacements où seront stockées les données
  - l'accès aux données
  - comment les données seront utilisées (e.g. publications)
  - si les données seront déposées sur un dépôt et sous quelles conditions
  - comment les données seront archivées (à LT)
3. Suite à cela, nous soumettrons aux participants un consentement libre et éclairé qu'ils seront libre de signer.
4. Pour veiller à ce que les données collectées **personnelles et/ou sensibles** ne contiennent pas d'informations permettant d'identifier une personne directement, ou d'être utilisées conjointement avec d'autres informations accessibles au public et ainsi identifier une personne nous mettrons en place les mesures suivantes :
  - Les données personnelles et/ou sensibles seront anonymisées avant d'être analysées via le logiciel ...
  - Les données personnelles et/ou sensibles seront cryptées par les membres de notre laboratoire pour être stockées sur NAS-UNIL, et sur des ordinateurs portables chiffrée (Mac : FileVault, Windows : Bitlocker). Cela garantit que des personnes extérieures n'ont pas accès à nos documents.



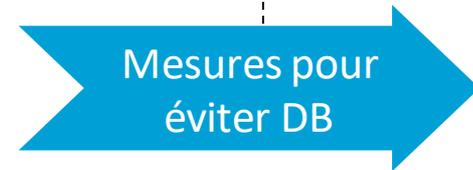
# DMP FNS: 2.2 COMMENT LES ACCÈS ET LA SÉCURITÉ AUX DONNÉES SERONT ILS GÉRÉS ?



Accessibilité,  
Vol des données,  
Perte des données,  
Partage non-sécurisé,  
Autres...



Faible  
Moyen  
Fort



Accessibilité réduite  
Double authentification  
Stockages sécurisés  
Sauvegardes régulières  
Chiffrement  
Autres mesures

# EXEMPLES



Les principales préoccupations concernant la sécurité des données de recherche sensibles et personnelles dans ce projet de recherche sont les suivantes **l'accessibilité, le vol et le partage des non sécurisée des données.**

Les mesures mises en place pour gérer les risques de sécurité sont donc les suivantes

- Les données ne seront accessibles qu'au PI, au chercheur principal et aux parties prenantes du projet (voir 3.1 ci-dessous).
- L'accès aux données stockées sur les serveurs institutionnels se fera par authentification au niveau du serveur de l'UNIL (NAS DCSR), et par un mot de passe au niveau de l'ordinateur du chercheur principal (voir 3.1 ci-dessous).
- Des solutions de stockage sécurisé de données fournies par l'UNIL seront utilisées (voir 3.1 ci-dessous).
- Des solutions de sauvegardes régulières fournies par l'UNIL seront utilisées (voir 3.1 ci-dessous).
- En cas de partage de données entre les différentes parties prenantes, nous utiliserons One Drive et le transfert de données personnelles et/ou sensibles se fera via SWITCHfilesender (sous réserve de sélectionner « chiffrement des fichiers »).

# DMP FNS: 2.3 COMMENT TRAITEREZ-VOUS LES DROITS D'AUTEUR ET LES DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE ?



## Données produites par le chercheur à l'UNIL

- Les données de la recherche qui sont produites par les collaborateurs de l'Université dans le cadre de l'exercice de leur fonction sont la propriété de l'institution.

**CREATIVE COMMONS LICENSES OVERVIEW** FOR STUDENTS AND TEACHERS

**ATTRIBUTION REQUIRED**

BY	BY-SA	BY-ND	BY-NC	BY-NC-SA	BY-NC-ND
<b>BY</b> You can use the work and do whatever you like with it as long as you give attribution.	<b>BY-SA</b> If you add to or change the work, you must share it with the same BY-SA license.	<b>BY-ND</b> You can use the work as long as you don't change it in any way.	<b>BY-NC</b> You can use the work and add to it or change it but you can't make money from it.	<b>BY-NC-SA</b> If you change the work, you must share it with the same license and you can't make money from it.	<b>BY-NC-ND</b> You can use and share the work but you can't change it or sell it.

Least restrictive → Most restrictive

**ATTRIBUTION FREE OPTIONS**

PUBLIC DOMAIN	CREATIVE COMMONS ZERO
<b>PUBLIC DOMAIN</b> You can use the work however you like without permission or attribution; the copyright has expired.	<b>CREATIVE COMMONS ZERO</b> You can use the work however you like without permission or attribution; the creator has released it to the public.

@kathleen\_morris www.kathleenamorris.com

*Creative Commons Licences Overview* by kathleen Morris, CC BY-NC-ND, <https://www.theedublogger.com/copyright-fair-use-and-creative-commons/>



# EXEMPLES



- Les données de recherche générées par les collaborateurs de l'UNIL dans l'exercice de leurs fonctions sont la propriété de l'institution. Comme ces données ne font pas l'objet d'un contrat et ne seront pas brevetées, elles seront diffusées en tant que données ouvertes sous licence Creative Commons CC0.
- Les éditions spécifiques de certains textes analysés dans le cadre du projet sont soumises à des droits d'auteur et ne pourront pas être diffusées.
- Les services compétents de l'Université seront sollicités sur ce point pour apporter un conseil expert et valider les accords.
- Dans ces quelques cas, des accords seront établis avec les propriétaires des collections concernées permettant une diffusion au grand public d'un nombre limité d'images et d'extraits de texte sur le site web et les autres interfaces de diffusion.
- Les nouvelles données dérivées (tableaux, diagrammes, compilations de données chiffrées, annotations...) de l'analyse de textes qui est au cœur du projet sont la propriété de l'institution (Université de Genève) et seront librement partagées sous licence CC0 ou CC BY.



# DMP FNS 3: STOCKAGE ET PRÉSERVATION DES DONNÉES

## 3 Stockage et préservation des données

### 3.1 De quelle manière vos données seront-elles stockées et sauvegardées au cours de la recherche ?

Questions à prendre en considération:

- Quelles sont vos capacités de stockage et où seront stockées les données?
- Quelles sont les procédures de sauvegarde?

Veillez mentionner quels sont les besoins en matière de stockage de données et l'endroit où elles seront enregistrées. Tenez compte du fait qu'enregistrer des données sur des ordinateurs portables ou sur des disques durs peut présenter des risques. Le stockage de données est plus sûr s'il est effectué par des services informatiques. Si vous demandez l'aide de services externes, il est important que cela n'entre pas en conflit avec les réglementations de chaque partie impliquée dans le projet, en particulier en ce qui concerne la question des données sensibles. Précisez vos procédures de sauvegarde (fréquence des mises à jour, responsabilités, procédures automatiques/manuelles, mesures de sécurité, etc.).

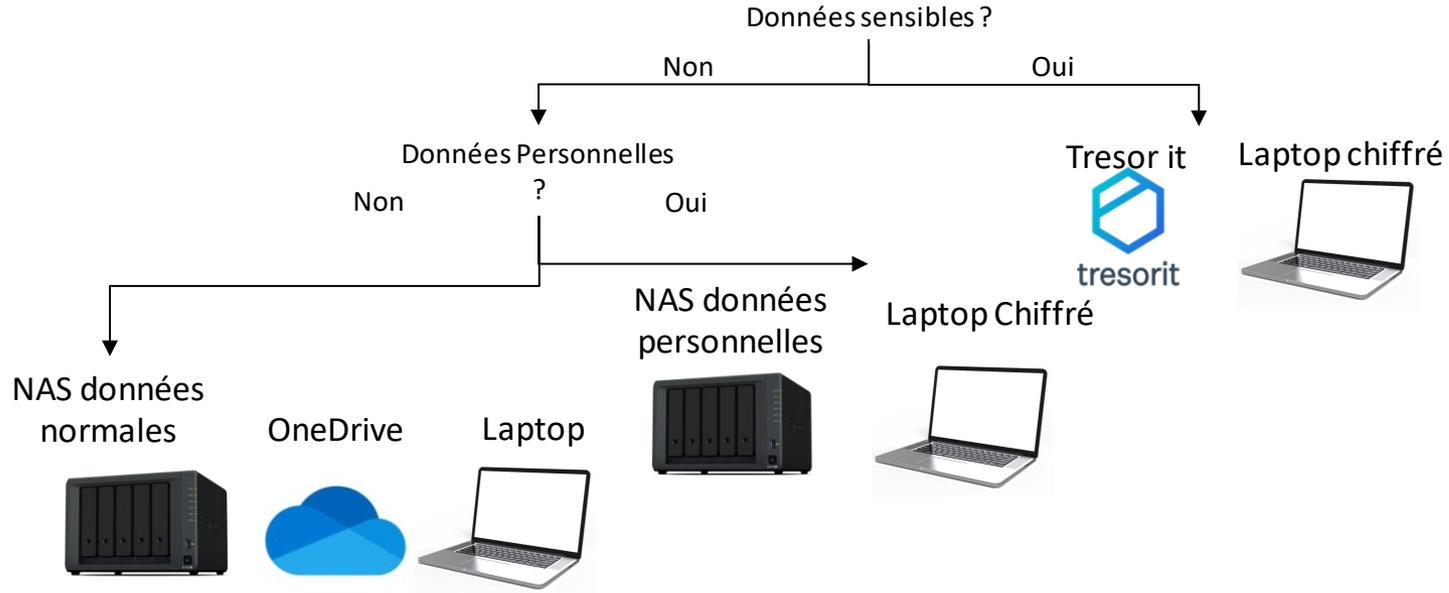
### 3.2 Quel est votre plan en matière de conservation des données ?

Questions à prendre en considération:

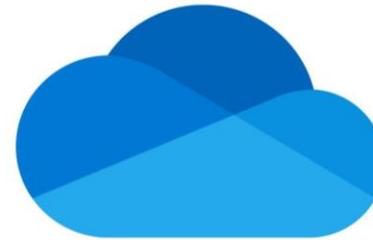
- Quelles procédures seront utilisées pour sélectionner les données à conserver?
- Quels formats de fichiers seront utilisés pour la conservation?

Veillez préciser les données qui seront gardées, partagées et archivées après l'achèvement du projet, ainsi que la procédure adoptée pour la sélection de ces données (par ex. valeur à long terme, valeur potentielle pour une réutilisation, obligation de détruire certaines données, etc.). Veuillez définir un plan de conservation à long terme de vos données au-delà du projet de recherche effectué. Veuillez justifier vos choix concernant les formats de fichiers et l'application de standards communautaires. (Cette question concerne les *FAIR Data Principles* F2 & R1.3, document en anglais)

# DMP FNS: 3.1 COMMENT VOS DONNÉES SERONT-ELLES STOCKÉES ET SAUVEGARDÉES PENDANT LA RECHERCHE ?



# DMP FNS: 3.1 COMMENT VOS DONNÉES SERONT-ELLES STOCKÉES ET SAUVEGARDÉES PENDANT LA RECHERCHE ?



## Comet Backup

- Compressées et chiffrées
- Stockée en Europe
- 1 facteurs d'authentification
- Une sauvegarde toutes les 3 heures.

## NAS DCSR

- Serveur en Suisse
- 2 copies sur autres serveurs localisé en suisses
- 1 facteurs d'authentification
- Une sauvegarde 2 fois par jour

## One Drive

- Données stockées en Suisse
- Clés de chiffrement appartient à l'UNIL

## Tresorit

- Données stockées en Suisse
- Données Chiffrées
- 2 facteurs d'authentification

*Unil*

# DMP FNS: 3.2 QUEL EST VOTRE PLAN DE PRÉSERVATION DES DONNÉES ?



## Quelles données conserver ?

- Est-ce que mon bailleur de fonds ou l'Université a besoin que je garde ces données et/ou que je les rende disponibles pour un certain laps de temps ?
- Est-ce que ces données constituent les documents essentiels d'un projet, d'une organisation ou d'un consortium et par conséquent ont besoin d'être conservées indéfiniment ?
- Est-ce que j'ai les droits de propriété juridique et intellectuelle pour conserver et pour réutiliser ces données ? Si ce n'est pas le cas, est-ce que l'acquisition de ces droits peut être négociée ?
- Est-ce que la documentation et les informations descriptives (métadonnées) sont suffisantes pour expliquer les données, leur permettre d'être trouvées, comprises et réutilisées ? (en d'autres termes, mes données ont-elles un bon potentiel FAIR ?)
- Si j'ai besoin de payer pour conserver les données, puis-je me le permettre ?

<https://www.data.cam.ac.uk/data-management-guide/looking-after-your-data>

## Quels formats choisir ?



<https://ukdataservice.ac.uk/learning-hub/research-data-management/format-your-data/recommended-formats/>

Unil

UNIL | Université de Lausanne

# EXEMPLES



- Pour la sauvegarde des ordinateurs des chercheurs, l'Unil met à disposition des chercheurs le logiciel Comet Backup. Les données sont compressées et chiffrées avant d'être déposées sur le Cloud européen de la société Wasabi. Les données sont correctement chiffrées et les clés de chiffrement sont sur le serveur Comet Backup principal, situé dans le centre de données à l'UNIL. De plus, Comet Backup nécessite un mot de passe dédié, qui est créé au moment de l'inscription au service. Comet Backup est configuré pour effectuer une sauvegarde toutes les 3 heures.
- Concernant les NAS DCSR deux copies des données sont effectuées. Ces NAS disposent d'une sauvegarde hors site (i.e. les données sont stockées à deux endroits distincts). De plus, des instantanés sont réalisés quotidiennement pour une période glissante de 3 mois.
- A la fin du projet, nous conserverons les données et leur documentation pendant 10 ans sur les serveurs de l'université et déposerons également dans une base de données appropriée les archives de données (voir la section 4.1 ci-dessous).
- Dans la mesure du possible, nous stockerons les fichiers dans des formats d'archivage ouverts, par exemple des fichiers Word convertis en PDF-A ou de simples fichiers texte encodés en fichiers UTF-8 et Excel convertis en CSV. Dans le cas où cela n'est pas possible, nous incluons des informations sur le logiciel utilisé et son numéro de version.
- Les enregistrements audios des entretiens et leurs transcriptions seront conservés en format .wav et .pdf pour une période minimale de 10 ans sur des Bande LTS de l'UNIL, dont l'accès sera limité aux personnes autorisées par le PI.
- Les formulaires de consentement seront conservés 10 ans sur des bande LTS à l'UNIL.
- Les synthèses d'entretiens et les résultats des questionnaires, après anonymisation, seront diffusés avec une licence CC-BY, en format .csv.

# QUESTIONS



# DMP FNS: 4

## PARTAGE ET RÉUTILISATION DES DONNÉES

### 4 Partage et réutilisation des données

#### 4.1 De quelle manière et où seront partagées les données ?

Questions à prendre en considération:

- Dans quelle base de données (repository) planifiez-vous de partager vos données?
- Comment les utilisateurs potentiels pourront trouver des informations sur vos données?

Décrivez la manière dont les données seront rendues accessibles et dans quelle base de données (repository) elles seront disponibles. Les méthodes appliquées au partage de données dépendent de plusieurs facteurs comme le type, la taille, la complexité et la sensibilité des données. Veuillez également tenir compte des modalités permettant à d'autres utilisateurs d'indiquer et de valoriser la réutilisation de vos données. (Cette question concerne les *FAIR Data Principles* F1, F3, F4, A1, A1.1, A1.2 & A2, document en anglais)

#### 4.2 Y a-t-il des restrictions nécessaires pour protéger les données sensibles ?

Questions à prendre en considération:

- A quelles conditions les données seront-elles mises à disposition (date de publication des données, motifs de retard le cas échéant)?

Les données doivent être partagées dès que possible, mais au plus tard au moment de la publication des résultats scientifiques respectifs. Seules des clauses légales, éthiques, de copyright, de confidentialité ou autres peuvent imposer des restrictions. Veuillez examiner si un accord de confidentialité pourrait protéger de manière satisfaisante les données confidentielles. (Cette question concerne les *FAIR Data Principles* A1 & R1.1, document en anglais)

#### 4.3 Je confirme que je choisirai des bases de données (repositories) numériques conformes aux principes des FAIR Data Principles. [CHECKBOX]

Le FNS exige que les bases de données (repositories) soient conformes aux FAIR Data Principles (Point 5 des [directives pour les chercheuses et chercheurs](#), explications du FNS à propos des [FAIR Data Principles](#)).

S'il n'existe pas encore de base de données numériques répondant à ces critères dans votre domaine de recherche, veuillez déposer une copie de vos données sur une plateforme générique (voir [exemples](#)).

Dans le cas où aucune donnée ne peut être partagée, veuillez considérer ce point comme une déclaration de principe.

#### 4.4 Les bases de données (repositories) choisies pour le dépôt des données sont gérées par une organisation à but non lucratif. [RADIO BUTTON oui/non]

→ Si la réponse est non : « Expliquez pourquoi vous ne pouvez pas déposer vos données dans des bases de données (repository) gérées par une organisation à but non lucratif. »

Le FNS encourage l'utilisation de solutions non commerciales pour le partage des données de recherche. Il couvre uniquement des frais d'upload de données dans des bases de données (repositories) gérées par des organisations à but non lucratif.

# DMP FNS: 4

## PARTAGE ET RÉUTILISATION DES DONNÉES

Les données de recherche sont un bien public =>

doivent être accessible à l'ensemble de la société.

Règlement du Fonds national suisse relatif à l'octroi de subsides

[https://www.snf.ch/media/fr/ICCrpvOHZ38Hbg5Y/allg\\_reglement\\_16\\_f.pdf](https://www.snf.ch/media/fr/ICCrpvOHZ38Hbg5Y/allg_reglement_16_f.pdf)

### Article 47 Publication et mise à disposition des résultats de la recherche

<sup>1</sup> Pendant et après l'achèvement de leurs travaux de recherche, les bénéficiaires de subsides s'engagent à ce que les résultats de recherche soutenus par des ressources du FNS soient rendus accessibles au public de manière appropriée ; dans ce contexte, ils mentionnent le soutien du FNS. Cela implique notamment :

- qu'ils respectent les exigences du FNS visant à rendre accessibles au public les publications scientifiques, notamment les dispositions relatives au libre accès ;
- qu'ils mettent à disposition d'autres chercheuses et chercheurs les données recueillies durant les travaux de recherche soutenus par le FNS et qu'ils les déposent dans des bases de données scientifiques reconnues, conformément aux prescriptions du FNS ; et
- qu'ils observent les autres prescriptions du FNS relatives aux projets et aux résultats de recherche qu'il soutient en ce qui concerne la publication et la communication.



# DMP FNS: 4

## PARTAGE ET RÉUTILISATION DES DONNÉES

### Quelle base de données (repository) à choisir pour partager vos données?

#### Liste FNS de dépôt de données de recherche

- **Dépôts généralistes:** SWISSUbase, Dryad, Zenodo, EUDAT (European Data Infrastructure) etc.
- **Dépôts disciplinaires (Social Sciences):** SWISSUBase, DaSCH, Harvard Dataverse etc.
- **Dépôts institutionnels :** Yareta (UniGe), BORIS (UniBe), ETHZ etc.
- **Dépôt pour le code informatique:** c4science - une infrastructure suisse non-commerciale pour la co-crédation, conservation, partage et tests de codes scientifiques)

<https://www.snf.ch/fr/WtezJ6qxuTRnSYgF/dossier/open-research-data-quels-depots-de-donnees-peuvent-etre-utilises> **Pour trouver d'autres bases de données voir:**

**re3data.org**, le registre ("registry") le plus large et le plus complet concernant les dépôts de données ("data repositories") disponibles sur Internet. Il couvre un large éventail de disciplines du monde entier.

# DMP FNS: 4

## PARTAGE ET RÉUTILISATION DES DONNÉES

### Quelle base de données (repository) à choisir pour partager vos données?

#### Checklist FNS pour identifier des banques de données satisfaisant aux principes FAIR

- Des identifiants uniques et durables (DOI p. ex.) sont-ils globalement attribués aux sets de données (ou idéalement aux fichiers composant ce set)?
- La banque de données permet-elle de charger les métadonnées intrinsèques (p. ex. nom de l'auteur, contenu du set de données, publications associées, etc.) et celles définies par la personne soumettant les données (p. ex. définition des variables, etc.)?
- La licence (CC0, CC BY, etc.) sous laquelle les données seront accessibles est-elle clairement mentionnée ou l'utilisateur peut-il télécharger/choisir une licence?
- Les citations et les métadonnées sont-elles toujours accessibles publiquement (même dans le cas de sets de données à accès restreint)?
- La banque de données fournit-elle un formulaire de soumission demandant que les métadonnées intrinsèques respectent un format spécifique (afin d'assurer leur utilisation automatique/interopérabilité)?
- La banque de données dispose-t-elle d'un plan de préservation à long terme des données archivées?

<https://www.snf.ch/fr/FAiWVH4WvpKvohw9/dossier/points-de-vue-politique-de-recherche>

# DMP FNS: 4

## PARTAGE ET RÉUTILISATION DES DONNÉES

### Quelle base de données (repository) à choisir pour partager vos données À L'UNIL ?

UNIL préconise l'utilisation de [SWISSUbase](#), projet national, dont l'UNIL est partenaire.

Atelier "Archiver et partager ses données de recherche: pourquoi, où et comment ? »

#### Invitées:

Carmen Jambé, Data manager officer, UNIRIS  
Jennifer Dean, Project manager FORS/SWISSUbase

SWISSUbase Catalogue EN DE FR Créer un compte Connexion

Rechercher dans le catalogue ...

926 jeux de données, 12198 projets

**Trouver des données et des projets en Suisse**

SWISSUbase facilite l'accès aux données et projets de recherche à travers les disciplines scientifiques.

SWISSUbase est un service de données de recherche national et interdisciplinaire qui fournit une plateforme ainsi que des services gratuits et conformes aux principes FAIR pour l'archivage, la publication et la diffusion de vos données et métadonnées de recherche.

[En savoir plus sur SWISSUbase](#)

- Explorer le catalogue**  
Le catalogue comprend plus de 840 jeux de données et 12 000 projets de recherche et est constamment mis à jour. Découvrez le catalogue et entrez en contact avec les auteurs.
- Obtenir des données**  
Découvrez et téléchargez instantanément et gratuitement des ensembles de données pour vos propres projets de recherche. Commencez vos analyses dès maintenant.
- Publier son projet**  
Enregistrez votre projet de recherche dans notre base de données pour obtenir plus de visibilité, élargir votre réseau et développer de nouvelles collaborations.
- Déposer ses données**  
Partagez vos données et assurez leur conservation à long terme tout en répondant aux exigences des bailleurs de fonds et/ou des revues et augmentez le nombre de citations de vos recherches.

[Vers le catalogue](#) [Vers le catalogue](#) [Lire le guide](#) [Lire le guide](#)

# DMP FNS: 4

## PARTAGE ET RÉUTILISATION DES DONNÉES

### 4.1 De quelle manière et où seront partagées les données ?

Questions à prendre en considération:

- Dans quelle base de données (repository) planifiez-vous de partager vos données?
- Comment les utilisateurs potentiels pourront trouver des informations sur vos données?

#### Si les données pourraient être partagées

##### (exemple)

Toutes les données du projet seront partagées via SWISSUbase, le dépôt national satisfaisant aux principes FAIR.

Les utilisateurs potentiels pourront trouver des informations sur les données publiées et le DOI obtenu par le biais de nos publications et nos présentations lors des conférences. Le lien vers les données publiées sera également diffusé via SERVAL et les pages web personnelles des collaborateurs du projet.

#### Si les données ne pourraient pas être partagées il faut indiquer les raisons:

##### Raisons possibles:

- Données sensibles et l'impossibilité de l'anonymisation : Les données (transcriptions d'entretiens) ne seront pas partagées en raison de leur caractère très sensible et de l'impossibilité de les rendre anonymes sans perte importante d'informations.
- Absence d'accord des participants
- Droits de propriété intellectuelle
- Sécurité nationale
- De nature théorique le projet ne génère pas de données de De nature théorique, le projet ne génère pas de données de recherche.
- Le projet utilise les données déjà existantes (générées par d'autres chercheurs et se trouvant sur le dépôt XXXX)
- Les données obtenues à partir d'archives (documents juridiques et administratifs, rapports, etc.) ne seront pas partagées car elles ne nous appartiennent pas
- Etc.

# DMP FNS: 4

## PARTAGE ET RÉUTILISATION DES DONNÉES

**4.2.** Y a-t-il des restrictions nécessaires pour protéger les données sensibles ?

**Questions à prendre en considération:** A quelles conditions les données seront-elles mises à disposition (date de publication des données, motifs de retard le cas échéant)?

### **Décrire les conditions de mise en disposition, délais :**

- Les participants seront-ils informés que leurs données peuvent être partagées et leur consentement éclairé sera-t-il obtenu
- En cas des données sensibles et personnelles à partager, indiquer quelles mesures seront mises en place pour leurs protection (anonymisation, pseudonimisation etc.).
- Indiquer si des conditions d'accès à vos données seront mis en place (p. ex., l'accès restreint, uniquement pour la recherche ou d'enseignement; les données seront accessibles uniquement sur demande ou après approbation etc.)
- Indiquer si une période d'embargo (quelle) est prévue pendant laquelle les données ne seront pas disponibles publiquement, afin de vous permettre d'exploiter leurs données en premier.

## 4 Partage et réutilisation des données

### 4.1 De quelle manière et où seront partagées les données ?

Questions à prendre en considération:

- Dans quelle base de données (repository) planifiez-vous de partager vos données?
- Comment les utilisateurs potentiels pourront trouver des informations sur vos données?

Décrivez la manière dont les données seront rendues accessibles et dans quelle base de données (repository) elles seront disponibles. Les méthodes appliquées au partage de données dépendent de plusieurs facteurs comme le type, la taille, la complexité et la sensibilité des données. Veuillez également tenir compte des modalités permettant à d'autres utilisateurs d'indiquer et de valoriser la réutilisation de vos données. (Cette question concerne les *FAIR Data Principles* F1, F3, F4, A1, A1.1, A1.2 & A2, document en anglais)

### 4.2 Y a-t-il des restrictions nécessaires pour protéger les données sensibles ?

Questions à prendre en considération:

- A quelles conditions les données seront-elles mises à disposition (date de publication des données, motifs de retard le cas échéant)?

Les données doivent être partagées dès que possible, mais au plus tard au moment de la publication des résultats scientifiques respectifs. Seules des clauses légales, éthiques, de copyright, de confidentialité ou autres peuvent imposer des restrictions. Veuillez examiner si un accord de confidentialité pourrait protéger de manière satisfaisante les données confidentielles. (Cette question concerne les *FAIR Data Principles* A1 & R1.1, document en anglais)

### 4.3 Je confirme que je choisirai des bases de données (repositories) numériques conformes aux principes des FAIR Data Principles. [CHECKBOX]

Le FNS exige que les bases de données (repositories) soient conformes aux FAIR Data Principles (Point 5 des [directives pour les chercheuses et chercheurs](#), explications du FNS à propos des [FAIR Data Principles](#)).

S'il n'existe pas encore de base de données numériques répondant à ces critères dans votre domaine de recherche, veuillez déposer une copie de vos données sur une plateforme générique (voir [exemples](#)).

Dans le cas où aucune donnée ne peut être partagée, veuillez considérer ce point comme une déclaration de principe.

### 4.4 Les bases de données (repositories) choisies pour le dépôt des données sont gérées par une organisation à but non lucratif. [RADIO BUTTON oui/non]

→ Si la réponse est non : « Expliquez pourquoi vous ne pouvez pas déposer vos données dans des bases de données (repository) gérées par une organisation à but non lucratif. »

Le FNS encourage l'utilisation de solutions non commerciales pour le partage des données de recherche. Il couvre uniquement des frais d'upload de données dans des bases de données (repositories) gérées par des organisations à but non lucratif.

# COMMENT - OUTILS

- Différents outils existent
  - Modèle FNS
    - directement dans la plateforme de dépôt
  - Modèles variés
    - Un document texte
    - DMPonline – UNIL (<https://dmp.unil.ch>)
    - Autres outils

# COMMENT – DMPONLINE-UNIL

- Avantages de ce type d'outils
  - Plusieurs modèles possibles
    - Financeurs: FNS, ERC, etc.
    - Etablissements: UNIL, etc.
  - Des recommandations dans chaque sous-partie (si disponibles dans le modèle)
  - Possibilité de collaborer à plusieurs
  - Pour DMPonline – UNIL, possibilité de demander une assistance-conseil directement dans la plateforme
  - Téléchargement des DMPs sous différents formats
  - [Tutoriel d'utilisation](#) disponible en ligne

# COMMENT – DMPONLINE-UNIL

## 1. Créer un compte («S'inscrire»)

- Indiquer «Université de Lausanne» comme institution de rattachement



Cette instance de DMPonline est fournie par le Service des ressources informationnelles et archives (UNIRIS) de l'Université de Lausanne (UNIL) pour aider sa communauté de chercheuses et chercheurs à rédiger un Plan de gestion des données ou Data Management Plan (DMP). Le Data Management Plan (DMP) – ou Plan de gestion des données – vous aide à planifier la gestion de vos données (création, collecte, documentation, description, partage et préservation) tout en spécifiant les questions juridiques en lien avec leur utilisation ou réutilisation (restriction légale, propriété des données, propriété intellectuelle, obligations contractuelles, données sensibles). [Plus d'informations sur le DMP ici](#).

Le modèle général de DMP UNIL proposé dans cet outil est accompagné d'aide et d'exemples facilitant sa rédaction. Lorsqu'une [demande d'espace de stockage](#) est adressée à la Division calcul et soutien à la recherche (DCSR), ce DMP UNIL est **obligatoire** (Directive de la Direction 4.5 Traitement et gestion des données de recherche, Article 12 – Data Management Plan). Pour les projets de recherche qui ne recourent pas aux infrastructures de la DCSR, il est fortement recommandé.

Vous trouverez également des modèles de DMP d'autres bailleurs de fonds ou organismes de recherche internationaux (p. ex. H2020, ERC, etc.) sur [DMPonline](#).

### Pour commencer

- Choix de la langue: le bouton « Language » affiché en haut à droite de la page vous permet de choisir différentes langues : allemand, espagnol, anglais (GB), anglais (US) et français.
- Création d'un compte: Lors de la première connexion, cliquez sur l'onglet « S'inscrire » (« Create

Connexion S'inscrire

\* Prénom

\* Nom

\* Courriel

\* Organisme

\* Mot de passe

UNIL | Université de Lausanne

# COMMENT – DMPONLINE-UNIL

## 2. Par la suite: Connexion avec vos identifiants institutionnels (SWITCH edu-ID)



The screenshot shows the login interface with two tabs: 'Connexion' (selected) and 'S'inscrire'. Below the tabs are two required fields: '\* Courriel' and '\* Mot de passe'. A link for 'Mot de passe oublié ?' is present. There is a checkbox for 'Se souvenir de l'adresse'. A blue 'Connexion' button is located below the password field. Below this, the text '- ou -' is displayed. At the bottom, a blue button reads 'Connexion avec vos identifiants institutionnels'. A red arrow points from this button towards the search interface on the right.



DMPonline is a data management planning tool provided by the Digital Curation Centre.

Which organisation would you like to sign in with?

Start typing the name of your organisation (e.g. Anywhere College) in the search box, and options will appear below:



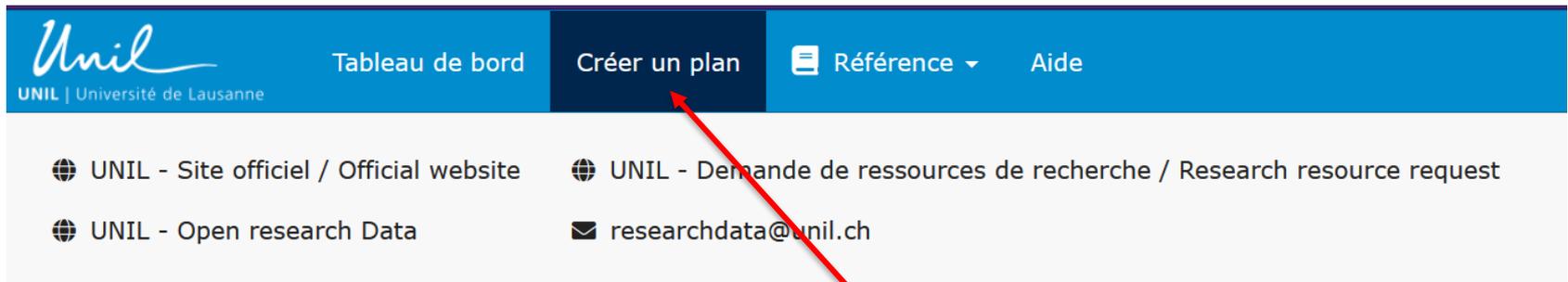
The screenshot shows a search interface. At the top, there is a search box containing 'Université de Lau' and a 'Search' button. Below the search box, a dropdown menu is visible, showing 'Université de Lausanne' with a 'remove x' option. A red arrow points from the search box to the dropdown menu. Another red arrow points from the 'Connexion avec vos identifiants institutionnels' button in the previous screenshot to the search box.



# COMMENT – DMPONLINE-UNIL

## 3. Créer un DMP après connexion

a) En haut, cliquer sur « Créer un plan »



# COMMENT – DMPONLINE-UNIL

## 3. Créer un DMP après connexion

- b) Pour utiliser le modèle UNIL, cocher « Aucun financeur... », puis choisir le modèle (et si ce n'est que pour tester, cocher « projet de test... »)

\* Quel projet de recherche planifiez-vous ?

projet de test, d'entrainement ou à des fins de formation

\* Choisir l'organisme de recherche principal (ou porteur du projet)

Organisme

- ou -  Aucun organisme de recherché n'est associé à ce plan ou mon organisme de recherche n'est pas listé

\* Choisir le principal organisme de financement

Financeur

- ou -  Aucun financeur n'est associé à ce plan ou mon financeur n'est pas listé

Quel modèle souhaitez vous utiliser ?

Nous avons trouvé plusieurs modèles correspondants à votre financeur.

# COMMENT – DMPONLINE-UNIL

## 4. Répondre aux questions...

Renseignements sur le projet    Contributeurs    Vue d'ensemble    **Rédiger**    Produit de recherche    Partager    Demande d'assistance conseil

Télécharger

tout développer | tout réduire    15/32 répondu

1. DATA DESCRIPTION [This section relates to question 1.1 of the mySNF DMP] (4 / 5) –

*In this section you must describe the data from your research project (if it uses or generates data). The description contains the source, type, volume, content, and format of those data.*

**Data will be collected, studied, produced, or reused during your project:**

Yes  
 No

**Enregistrer**

Répondu il y a 1 an par

Cette réponse supprime 1 questions de votre plan.

Commentaires & Recommandations

Recommandations    Commentaires (1)

**UNIL**

According to the commonly accepted [OECD definition](#) (2007), research data are factual records used as primary sources for scientific research. They are generally recognized by the scientific community as necessary to validate research results. They can take many forms (experimental data, observational data, operational data, third-party data, public sector data, etc.). For more information, visit [this page](#) of the UNIL Open Science website.

# QUESTIONS ET TEST DE L'OUTIL





# Gérer ses données de recherche en Sciences Humaines et Sociales

## Cycle d'ateliers de formation 2023-2024

**Jeudi 12 octobre 2023, 13h00 -14h00, Anthropole, salle 5033**

**Infrastructures et soutien UNIL pour la gestion des données de recherche**

Carmen Jambé, Data Manager Officer (UNIRIS), Marion Rivoal, Responsable de recherche (DCSR) et Hugo Hueber, ingénieur recherche (FDCA)

**Mardi 31 octobre 2023, 13h00 -14h30, IDHEAP, salle 004**  
**Rédiger son Data Management Plan (DMP): pourquoi, quand et comment?**

Les data stewards facultaires: Christelle Cocco (FTSR), Auriane Marmier (FDCA), Ellina Mourtaizina (SSP) et Zhargalma Dandarova - Robert (Lettres/FGSE/HEC)

**Jeudi 23 novembre 2023, 13h00 -14h00, Geopolis, salle 2230**

**Passer devant une commission d'éthique: pourquoi, quand et comment?**

Pablo Diaz, coordinateur (CER- UNIL)

**Jeudi 14 décembre 2023, 13h00 -14h00, Geopolis, salle 2230**

**Données personnelles et/ou sensibles: les identifier et les comprendre**

Chloé Gay-Balmaz, juriste (Aubert-HUG Etude d'avocats)

**Mercredi 13 mars 2024, 13h00 -14h00, Geopolis, salle à confirmer**

**Anonymiser ou désidentifier ses données de recherche: comment protéger ses participant-es ?**

Celine Racine, Spécialiste en gestion des données de recherche (Unisanté)

**Mardi 16 avril 2024, 13h00 -14h00, Anthropole, salle à confirmer**

**Documenter ses données: pourquoi et comment?**

Carmen Jambé, Data Manager Officer (UNIRIS) et Auriane Marmier, data steward (FDCA)

**Jeudi 2 mai 2024, 13h00 -14h00, Anthropole, salle à confirmer**

**Organiser et nommer ses données de recherche**

Christelle Cocco, data steward (FTSR) et Ellina Mourtaizina, data steward (SSP)

### Ateliers à venir

**Mai 2024**

**Droit d'auteurs et licences**

**Juin 2024**

**Archiver et partager ses données de recherche: pourquoi, où et comment?**

Ce cycle de formation est organisé par le réseau des spéc. données de recherche (Data Stewards) et UNIRIS.

Entrée libre



UNIL | Université de Lausanne

UNIRIS - Ressources  
Informationnelles et archives

# LES AUTRES ATELIERS SPÉCIFIQUE

**Jeudi 23 novembre 2023, 13h00 -14h00, Geopolis, salle 2230**

**Passer devant une commission d'éthique: pourquoi, quand et comment?**

Pablo Diaz, coordinateur (CER- UNIL)

<https://unil.ch/openscience/home/menuinst/formations/ateliers-workshops-donnees-de-recherche.html>



UNIL | Université de Lausanne

# PERSONNES RESSOURCES

- FBM UNIL-CHUV:
  - [Cécile Lebrand](#), spéc. données de recherche (*data steward*)
  - [Arianna Ravera](#), ingénieure recherche
- FDCA :
  - [Auriane Marmier](#), spéc. données de recherche (*data steward*)
  - [Hugo Hueber](#), ingénieur recherche
- FGSE :
  - [Zhargalma Dandarova](#), spéc. données de recherche (*data steward*)
  - [Margot Sirdley et Flavio Calvo](#), ingénieur·e·s recherche
- FTSR :
  - [Christelle Cocco](#), spéc. données de recherche (*data steward*).
  - [Samy Ibriz Pelaez](#), ingénieur recherche.
- HEC :
  - [Zhargalma Dandarova](#), spéc. données de recherche (*data steward*)
  - [Margot Sirdley et Flavio Calvo](#), ingénieur·e·s recherche
- Lettres :
  - veuillez adresser vos demandes à [recherche-lettres@unil.ch](mailto:recherche-lettres@unil.ch).
- SSP :
  - [Ellina Mourtazina](#), spéc. données de recherche (*data steward*).
  - [Glen Lomax](#), ingénieur recherche
- Contact DCSR :
  - [helpdesk@unil.ch](mailto:helpdesk@unil.ch) avec DCSR dans l'objet du mail.
  - Pôle "Services pour la recherche en sciences humaines [datumo]" : [dcsl-datumo@unil.ch](mailto:dcsl-datumo@unil.ch)
- Contact UNIRIS :
  - [researchdata@unil.ch](mailto:researchdata@unil.ch).