Université de Lausanne

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Plan de gestion des données

*Data Management Plan*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Création du document – Informations administratives**

**Nom(s) :**

**Prénom(s) :**

**Adresse(s) mail :**

**ID***(ex. ORCID / ResearcherID / Scopus Author ID)***:**

**Institution/Faculté/Dpt (institut, école) : UNIL/**

**Institution(s) partenaire(s) :**

**DMP créé le :**

**DMP mis-à-jour le :**

**Data Management Plan – Sections**

1. [Informations sur le projet de recherche 3](#_Toc20303774)
2. [Description des données 4](#_Toc20303775)
3. [Documentation, métadonnées et qualité 4](#_Toc20303776)
4. [Stockage, sauvegardes et sécurité 5](#_Toc20303777)
5. [Éthique, déontologie et cadre légal 5](#_Toc20303778)
6. [Partage et conservation à long terme 5](#_Toc20303779)
7. [Responsabilités et ressources 6](#_Toc20303780)

|  |
| --- |
| Informations sur le projet de recherche |
| **Date début projet** |  |
| **Date fin projet** |  |
| **Titre du projet de recherche** |
|  |
| **Description du projet (résumé)** |
| *[Nature du projet, questions de recherche, objectifs principaux, contexte et déroulement du projet,…]* |
| **Mots-clés** |
|  |
| **Responsable / chercheur principal (PI)** |
|  |
| **Co-chercheur(s)** |
|  |
| **Mode(s) de financement – bailleur(s) de fonds** |
| *[ex. UNIL, subsides FNS, financement H2020,…]* |

|  |
| --- |
| Description des données |
| * Comment de nouvelles données seront-elles recueillies ou produites et/ou comment des données préexistantes seront-elles réutilisées ?
* Quelles données (natures, types, formats et volumes) seront collectées ou produites ?
 |
| **Données collectées (sources primaires) et produites** | *[Références et description des* ***sources******primaires*** *utilisées et autres données existantes réutilisées]**[ex.* ***nature****,* ***types*** *de données (ex. statistiques, qualitatives, texte,…),* ***formats*** *(ex. formats OpenSource, formats d’archivage),* ***contenu****,* ***structure****, volume (ex. ~50 Go) des données produites]* |
| **Modes de capture ou de collecte des données ;****Gestion des dossiers et fichiers ;****Traitement et analyse des données** | *[Méthodologie, processus de recherche ; instruments et manipulations, standards utilisés (ex. DDI), étalonnages, échantillons, mesures,…]**[Arborescence classificatoire utilisés (ex. structure des dossiers et fichiers) ; gestion des différentes versions des fichiers]**[Anonymisation, contrôle qualité des données, nettoyage, retranscription,…]* |
| **Données personnelles – sensibles** | *[Des données personnelles et/ou des données personnelles sensibles seront-elles collectées ou réutilisées ?]* |

|  |
| --- |
| Documentation, métadonnées et qualité |
| * Quelles métadonnées et quelle documentation (par exemple méthodologie de collecte et mode d'organisation des données) accompagneront les données ?
* Quelles mesures de contrôle de la qualité des données seront mises en oeuvre ?
 |
| **Matériel d’accompagnement (documentation)** | *[Documentation qui accompagne les données en vue leur* ***réutilisation*** *et* ***réinterprétation******future*** *lors d’****analyses******secondaires par d’autres chercheurs****; la documentation contient des informations de base pour comprendre le projet de recherche et retrouver les données, p. ex. :* *- Contexte du projet de recherche, méthodologie et processus, récolte des données, instruments et manipulations, formats et types de données, standards et variables utilisés (noms, questions, descriptions, algorithmes, syntaxes,…), unités de mesure, hypothèses, procédures d’analyse,…]* |
| **Métadonnées utilisées** | *Dans la mesure du possible, utiliser des métadonnées descriptives normalisées, structurées et standardisées (ex. DDI)]* |
| **Contrôle qualité** | *Décrire les éventuelles mesures de contrôle prises pour attester de la qualité des données.* |

|  |
| --- |
| Stockage, sauvegardes et sécurité |
| * Comment les données et les métadonnées seront-elles stockées et sauvegardées tout au long du processus de recherche ?
* Comment la sécurité des données et la protection des données sensibles seront-elles assurées tout au long du processus de recherche ?
 |
| **Stockage**  | *[Capacités / volume / lieux / sécurité / responsabilités / … du stockage]**[Le stockage se fait de préférence sur les serveurs de l’UNIL (DCSR)]* |
| **Sauvegardes** | *[Si les données ne se trouvent pas sur l’espace de stockage UNIL (DCSR) : Modes (nbr copie) / lieux / fréquence / automatisation / sécurité / mesures en cas d’incident (perte des sauvegardes) / responsabilités]* |
| **Sécurité** | *[Politique de sécurité, évaluation du risque, sécurité des accès, du partage, du stockage, des transferts, mesures spécifiques supplémentaires pour la protection des données personnelles / personnelles et sensibles (anonymisation, pseudonymisation)]* |

|  |
| --- |
| Éthique, déontologie et cadre légal |
| * 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 ?
* Comment les éventuelles questions éthiques seront-elles prises en compte, les codes déontologiques respectés ?
 |
| **Éthique et déontologie**  | *[Formulaires de consentement, anonymisation des données, conservation / destruction / partage / protection / sécurité des données sensibles,…]**[Règles éthiques (information sur la soummission éventuelle à une Commission d’éthique) et codes déontologiques suivis]* |
| **Droit d’auteur, licence d’utilisation et propriété intellectuelle** | *[Propriété des données, conditions d’accès et de réutilisation des données (définition des droits / restrictions), diffusion, partage et publication des données (ex. licences ouvertes (Creative Commons), Open Access,…), brevets, inventions,…]* |

|  |
| --- |
| Partage et conservation à long terme |
| * 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 ?
* Comment les données à conserver seront-elles sélectionnées et où seront-elles préservées sur le long terme ?
* Quelles méthodes ou quels outils logiciels éventuels seront nécessaires pour accéder et utiliser les données ?
* Comment l'application d'un identifiant unique et pérenne (comme le DOI) sera réalisée pour chaque jeu de données ?
 |
| **Sélection des données qui seront conservées / partagées et/ou préservées à la fin du projet** | *[Sélection des données à conserver, partager, préserver ; obligations légales ou contractuelles pour l’élimination et la destruction des données ; futures réutilisations prévisibles des données (ex. peer-review, nouvelles recherches,…) ; durée de conservation à long terme (ex. 5-10 ans, illimitée,…)]* |
| **Mesures et plans pour l’archivage et le partage (dépôt des données non commercial répondant aux principes FAIR)** | *[Choix du dépôt (repository) de données (ex. dépôt institutionnel, dépôt international, dépôt thématique) non commercial et répondant aux principes FAIR. Type de contrats de dépôt ; coûts éventuels, charges, investissement en temps pour le traitement des données avant le dépôt (ex. migration des formats, descriptions des sets de données,…). Utilisation de DOI (identifiant unique) ?]* |
| **Éventuelles restrictions pour le partage et l’ouverture des données** | *[Restrictions dues aux obligations légales ou contractuelles, éthiques ou déontologique, durée de restrictions, contrats pour le partage ou la non-divulgation,…]* |

|  |
| --- |
| Responsabilités et ressources |
| * Qui (par exemple rôle, position et institution de rattachement) sera responsable de la gestion des données (c.-à-d. le gestionnaire des données) ?
* Quelles seront les ressources (budget et temps alloués) dédiées à la gestion des données permettant de s'assurer que les données soient FAIR (Facile à trouver, Accessible, Interopérable, Réutilisable) ?
 |
| **Responsabilités pour la gestion des données**  | *[ex. : élaboration / relecture / révision du DMP, responsabilités à chacune des étapes (ex. collecte, création, analyse, traitement, stockage, sauvegarde, sécurité, accès, mise à disposition, partage, archivage, dépôt, préservation, réutilisation…), responsabilités au sein de l’équipe, lors de collaborations, des autres chercheurs, contrats avec des partenaires, propriété des données,…]* |
| **Ressources à disposition pour la gestion des données** | *[Moyens humains (membres de l’équipe), interventions de spécialistes externes (ex. archivistes, spécialistes de l’information, informaticiens / IT, juristes, …), coûts financiers, ressources matérielles (infrastructure technique et informatique),…]**[Financements particuliers pour la gestion des données de recherche ? Prise en charge institutionnelle ou non ?]* |