

Digital Curation Centre: DCC Template (français)

Collecte des données

Quelles données allez-vous collecter ou créer ?

Recommandations:

Questions à prendre en compte :

- Quels sont les types, formats et volumes des données ?
- Les formats et logiciels choisis permettent-ils le partage et l'accès à long terme aux données ?
- Existe-t-il des données que vous pouvez réutiliser ?

Recommandation :

Donner une brève description des données, y compris des données existantes ou provenant de tierces parties qui seront utilisées, en précisant dans chaque cas leur contenu, leur type et leur périmètre. Décrire et justifier vos choix de format. Prendre en compte les implications des formats et des volumes de données en termes de stockage, de sauvegarde et d'accès.

Comment les données seront-elles collectées ou créées ?

Recommandations:

Questions à prendre en compte :

- Quels standards ou méthodologies utiliserez-vous ?
- Comment allez-vous organiser et nommer vos dossiers et fichiers ?
- Comment allez-vous gérer les versions des fichiers ?
- Quels processus d'assurance qualité adopterez-vous ?

Recommandation :

Décrire comment les données seront collectées/créées et quels standards de données liés à une communauté (le cas échéant) seront utilisés. Envisager comment les données seront organisées pendant le projet, en mentionnant par exemple les conventions de nommage, le contrôle de version et la structure des dossiers. Expliquer comment la cohérence et la qualité des collections de données seront contrôlées et documentées. Cela peut inclure des processus tels que l'étalonnage, la répétition des échantillons ou des mesures, la saisie ou l'enregistrement normalisé de données, la validation des données saisies, l'évaluation par les pairs des données ou la représentation avec des vocabulaires contrôlés.

Documentation et métadonnées

Quelle documentation et quelles métadonnées seront associées aux données ?

Recommandations:

Questions à prendre en compte :

- Quelles sont les informations nécessaires pour lire et interpréter les données dans le futur ?
- Comment allez-vous capturer cette documentation et ces métadonnées ?
- Quels standards de métadonnées allez-vous utiliser et pourquoi ?

Recommandation :

Décrire les documents fournis avec les données pour aider les utilisateurs futurs à comprendre et à réutiliser ces données. Ils devront inclure les informations minimales qui permettront de trouver les données, notamment les auteurs ou contributeurs des données, le titre, la date de création et les conditions d'accessibilité aux données.

La documentation peut également comprendre des renseignements sur la méthodologie utilisée, des informations sur les analyses et procédures, les définitions des variables, le vocabulaire, les unités de mesure, les hypothèses faites, et le format et le type de fichier des données. Réfléchir à la manière dont vous allez capturer ces informations et où elles seront enregistrées. Dans la mesure du possible identifier et utiliser les standards disciplinaires existants.

Aspects éthiques et juridiques

Comment allez-vous gérer les aspects éthiques ?

Recommandations:

Questions à prendre en compte :

- Avez-vous obtenu le consentement pour la conservation et le partage des données ?
- Comment allez-vous garantir la protection de l'identité des participants, si nécessaire, p. ex. via une procédure d'anonymisation ?
- Comment seront gérées les données sensibles afin d'en assurer le stockage et le transfert de manière sécurisée ?

Recommandation :

La prise en compte des aspects éthiques peut influencer sur le stockage des données, les restrictions potentielles de consultation/utilisation des données, la durée de conservation. Elle peut inclure l'anonymisation des données, le renvoi auprès des comités d'éthique, des accords de consentement.

Vous devez montrer que vous êtes attentifs à ces aspects et que vous les avez pris en compte dans votre plan. Si vous menez des recherches impliquant la personne humaine, assurez-vous qu'une demande de consentement pour le partage et la réutilisation des données est faite.

Comment allez-vous prendre en compte les aspects de droits d'auteur (copyright) et de propriété intellectuelle ?

Recommandations:

Questions à prendre en compte :

- A qui appartiennent les données ?
- Quelles licences seront appliquées aux données en vue de leur réutilisation ?
- Existe-t-il des restrictions pour la réutilisation de données provenant de tierce(s) partie(s) ?
- Dans le cas de publications ou de brevets, vos données seront-elles sous embargo ou leur accès sera-t-il limité ?
- Est-ce que le partage des données sera différé ou restreint, par exemple dans l'intention de publier ou de déposer un brevet ?

Recommandation :

Déterminer qui détiendra le droit d'auteur et de propriété intellectuelle pour les données que vous allez collecter ou créer et les licences pour leur utilisation et réutilisation. Dans le cadre de projets multipartenaires, la question de la propriété intellectuelle peut faire l'objet d'un accord de consortium.

Prendre en compte toutes les politiques de groupes, de départements, d'institutions ou de financeurs concernant le droit d'auteur (copyright) ou la propriété intellectuelle.

Prendre en compte également les autorisations de réutilisation des données provenant de tierces parties et les restrictions à appliquer pour le partage de ces données..

Stockage et sauvegarde

Comment les données seront-elles stockées et sauvegardées pendant le projet de recherche ?

Recommandations:

Questions à prendre en compte :

- Avez-vous un espace de stockage suffisant ou devrez-vous prévoir des frais pour des services supplémentaires ?
- Comment les données seront-elles sauvegardées ?
- Qui sera responsable de la sauvegarde et de la récupération ?
- Comment les données seront-elles récupérées en cas d'incident ?

Recommandation :

Indiquer la fréquence des sauvegardes et leurs localisations. Combien de copies seront effectuées ?

Stocker des données uniquement sur des ordinateurs portables, des disques durs d'ordinateur ou des périphériques de stockage externe est très risqué. Il est préférable d'utiliser une solution de stockage fiable, gérée et proposée par les services informatiques de l'université. De même, il est généralement conseillé de recourir aux services de sauvegarde automatique fournis par les services informatiques plutôt que de se fier à des procédures manuelles.

Si vous choisissez d'utiliser un service tiers, vous devez veiller à ce que ce choix ne soit pas contraire aux politiques des financeurs, des institutions, des départements ou de groupes. Par exemple, prendre en compte la juridiction du pays dans lequel sont détenues les données ou la protection des données sensibles.

Comment allez-vous gérer l'accès et la sécurité ?

Recommandations:

Questions à prendre en compte :

- Quels sont les risques pour la sécurité des données et comment seront-ils gérés ?
- Comment contrôlerez-vous l'accès pour sécuriser les données ?
- Comment allez-vous vous assurer que les collaborateurs peuvent accéder à vos données de façon sécurisée ?
- En cas de collecte ou de création de données sur le terrain, comment assurez-vous leur transfert sécurisé dans vos systèmes sécurisés principaux ?

Recommandation :

Si vos données sont confidentielles (p. ex., des données à caractère personnel, des informations confidentielles ou des secrets commerciaux), vous devez décrire toutes les mesures appropriées de sécurité et mentionner les standards auxquels vous vous conformerez telle que la norme ISO 27001.

Sélection et préservation

Quelles données doivent être conservées, partagées et/ou préservées ?

Recommandations:

Questions à prendre en compte :

- Quelles données doivent être conservées/détruites pour des motifs contractuels, légaux ou réglementaires ?
- Comment allez-vous déterminer les autres données à conserver ?
- Quel est le potentiel de réutilisation des données ?
- Combien de temps les données seront-elles conservées et préservées ?

Recommandation :

Envisager comment les données peuvent être réutilisées, p. ex. pour valider vos résultats de recherche, pour mener de nouvelles études ou pour l'enseignement.

Déterminer quelles données seront conservées et pour quelle durée: considérer les obligations (légalles ou réglementaires), la valeur

potentielle de leur réutilisation, le coût des efforts additionnels requis pour préparer les données afin de les partager et les conserver (par exemple la conversion des formats de fichiers).

Quel est le plan de préservation à long terme des jeux de données ?

Recommandations:

Questions à prendre en compte :

- Dans quel entrepôt ou archive seront conservées les données ?
- Quels sont les coûts, le cas échéant, de l'entrepôt de données ou de l'archive sélectionné ?
- Avez-vous évalué le coût en temps et en efforts pour préparer les données en vue de leur partage/leur préservation ?

Recommandation :

Considérer comment les jeux de données ayant une valeur à long terme seront conservés et maintenus (accessibles et réutilisables) au-delà du projet. Décrire également les plans de préparation et de documentation des données pour le partage et l'archivage.

Si vous n'envisagez pas le dépôt dans un entrepôt reconnu, les ressources et les systèmes qui seront mis en œuvre pour assurer la disponibilité au-delà du projet devront être décrits dans le plan de gestion de données.

Partage des données

Comment allez-vous partager les données ?

Recommandations:

Questions à prendre en compte :

- Comment allez-vous faciliter la découverte des données par d'autres utilisateurs ?
- Avec qui allez-vous partager les données et sous quelles conditions ?
- Allez-vous partager les données via un entrepôt, par traitement direct des demandes ou par tout autre processus ?
- A quel moment rendrez-vous les données disponibles ?
- Allez-vous vous assurer de l'attribution d'identifiants pérennes aux données ?

Recommandation :

Envisager comment, où et pour qui rendre disponibles les données dont la valeur à long terme est reconnue.

Les méthodes utilisées pour partager les données dépendent d'un certain nombre de facteurs tels que le type, la taille, la complexité des données ainsi que leur caractère sensible. Envisager comment les personnes peuvent vous attribuer la reconnaissance lorsqu'ils réutilisent les données que vous avez produites/partagées.

Existe-t-il des restrictions au partage des données ?

Recommandations:

Questions à prendre en compte :

Quelles mesures allez-vous prendre pour éviter ou minimiser les restrictions au partage des données ?

Préciser la durée d'embargo sur les données.

Un accord de partage de données (ou l'équivalent) sera-t-il nécessaire ?

Recommandation :

Décrire les difficultés attendues dans le partage des données dont la valeur à long terme est reconnue ainsi que leurs causes et les éventuelles mesures pour les éviter. Les restrictions peuvent être dues à la confidentialité, à l'absence de consentement ou aux droits de propriété intellectuelle par exemple. Déterminer si un accord de non-divulgaration protégerait suffisamment les données confidentielles.

Responsabilités et ressources

Qui sera responsable de la gestion des données ?

Recommandations:

Questions à prendre en compte :

- Qui est responsable de la mise en œuvre du DMP et veille à sa révision et à sa mise à jour ?
- Qui sera responsable à chaque étape de gestion des données ?
- Comment les responsabilités seront-elles réparties entre les sites partenaires dans les projets de recherche collaboratifs ?
- La propriété des données et les responsabilités pour la gestion des données feront-elles partie de l'accord de consortium ou d'un contrat conclu entre les partenaires ?

Recommandation :

Décrire les rôles et les responsabilités pour toutes les étapes, p. ex. la collecte des données, la production des métadonnées, la qualité des données, le stockage et la sauvegarde, l'archivage et le partage des données. Déterminer qui sera chargé de veiller à ce que les politiques appropriées soient appliquées. Dans la mesure du possible, désigner nominativement les personnes.

De quelles ressources aurez-vous besoin pour mettre en œuvre votre plan ?

Recommandations:

Questions à prendre en compte :

- Une expertise spécialisée supplémentaire (ou la formation du personnel en poste) est-elle nécessaire ?

- Avez-vous besoin de matériel informatique ou de logiciels supplémentaires ou exceptionnels par rapport à la dotation institutionnelle existante ?
- Des coûts seront-ils appliqués par les entrepôts de données?

Recommandation :

Prendre en compte les ressources nécessaires pour mettre en oeuvre le plan, p. ex. les logiciels, le matériel informatique, l'expertise technique, etc. Si des ressources spécifiques sont nécessaires, celles-ci doivent être décrites et justifiées.