

Université de Paris Dauphine-PSL: PGD Paris Dauphine–PSL (Français)

1. Présentation des données

Responsable de la gestion des données

Sous-traitant(s) éventuel(s)

Recommandations:

Indiquer le cas échéant si le traitement des données est confié à un sous-traitant.

Ressources nécessaires à la gestion des données

Recommandations:

Moyens humains, coûts matériels (achats de logiciels, frais d'utilisation de plateformes), frais de gestion, de stockage, d'archivage...

Objectifs et finalités de la collecte et de l'exploitation de données

Origine des données

- si ce sont des données produites dans le cadre du projet, préciser la méthodologie de leur collecte

- si ce sont des données réutilisées, préciser leur origine

Type de données

- Statistiques
- Données d'observation
- Textes
- Données issues de sites web
- Données géographiques
- Transcriptions d'entretiens
- Résultats d'enquêtes
- Images
- Autre (Précisez dans la zone de commentaire)

Volumétrie totale

Recommandations:

Espace de stockage requis (octets) et/ou quantités d'objets, de fichiers...

Formats des données et, le cas échéant, logiciels spécifiques associés

Exemple de réponse:

Texte, image, base de données, audio, vidéo, graphiques...

Recommandations:

Pour les formats informatiques, préférer les formats ouverts : odt, csv, txt, ods, pdf, png...

Vocabulaires et ontologies utilisés dans la production des données

Recommandations:

Pour la collecte, veillez à l'utilisation de vocabulaires et lexiques partagés par votre communauté (ex : nomenclatures [INSEE](#), nomenclatures [DDI](#))

2. Aspects juridiques, éthiques, légaux

Si les données ont fait l'objet d'une convention entre les partenaires du projet, en préciser les termes

Recommandations:

Contactez sur ces sujets la Direction du Soutien à la Recherche, [pôle Recherche partenariale et valorisation](#)

Si le projet porte sur des données à caractère personnel, expliquer les formalités accomplies pour se conformer au RGPD

Recommandations:

Lorsqu'un projet comporte des données à caractère personnel, le Délégué à la Protection des données doit être obligatoirement consulté avant sa mise en œuvre ou sa modification. Contacter la [Déléguée à la Protection des Données](#) de Dauphine.

Si le projet nécessite des dispositions éthiques, légales ou juridiques spécifiques, expliquer les formalités accomplies.

Recommandations:

Ex: propriété intellectuelle, secret statistique...

Voir notamment les ressources de [DoRANum sur les aspects juridiques et éthiques](#)

Mesures techniques et organisationnelles mises en œuvre sur ces aspects

Garanties de sécurité concernant la structure hébergeant les données

Recommandations:

Il convient de vérifier si les données sont hébergées dans une structure présentant des garanties de sécurité (sécurité du système informatique, réglementation nationale en vigueur, politique spécifique d'accès aux données).

3. Stockage des données (pendant le projet)

Responsable de l'accès aux données

Recommandations:

Personne qui définit notamment les droits d'accès des différents utilisateurs.

Règles de nommage et de classement des fichiers

Exemple de réponse:

Exemple de nommage de fichier : Titre_projet_Jeudedonnées1(identifiant)_aaaammjj

Recommandations:

Privilégier des formats lisibles par les machines.

Lieu de stockage

Exemple de réponse:

[Sharedocs](#) (d'Huma-Num) ...

Recommandations:

Éviter de stocker dans des nuages commerciaux (Dropbox, Google Drive, etc.) et préférer des outils de stockage sécurisés et/ou institutionnels.

Modalités d'accès aux données au cours du projet

Recommandations:

Définition des utilisateurs et des niveaux d'accès.

Procédures de sauvegarde ou de récupération des données

Recommandations:

3 copies sur 2 supports différents, dont 1 copie à distance

4. Diffusion et partage (à l'issue du projet)

(Jeux de) Données à diffuser à l'issue du projet

Obligations ou contraintes de diffusion des données

Recommandations:

Dans le cas des programmes financés par certaines agences (ANR, ERC), la diffusion des données est obligatoire. Il peut cependant exister certaines restrictions liées à la nature des données. Vérifier à partir de [cet outil d'aide à la décision sur la diffusion des données](#).

Volumétrie

Recommandations:

Elle peut être différente de la volumétrie totale.

Lieu de diffusion

Exemple de réponse:

Entrepôt, data journal, site web du projet...

Recommandations:

Voir les fiches de DoRANum sur le [dépôt des données](#) et sur les [data journals](#).

Modalités de diffusion des données

Recommandations:

Type d'accès (ouvert, restreint, embargo). Peut dépendre de la nature des données.

Standard de métadonnées choisi pour décrire les données

Exemple de réponse:

Dublin Core, DDI...

Recommandations:

Le standard de métadonnées peut être proposé automatiquement dans un entrepôt. Voir la [bibliothèque](#) sur ces questions.

Durée d'accessibilité aux données

Recommandations:

Durée maximale d'accessibilité (10 ans par exemple), peut dépendre de l'entrepôt choisi.

Identifiant pérenne attribué aux données

Exemple de réponse:

DOI, handle...

Recommandations:

Souvent généré par l'entrepôt au moment du dépôt.

Licence de diffusion des données

Exemple de réponse:

CC-BY, CC0, ODbL, LO...

Recommandations:

Voir la fiche de DoRANum sur [les licences de réutilisation dans le cadre de l'Open Data](#).

Perspectives de réutilisation des données

Publications associées aux données et au projet

5. Archivage sur le long terme

Intérêt à la conservation des données

Exemple de réponse:

Données à caractère historique, collecte exceptionnelle...

(Jeux de) Données à conserver

Volumétrie

Lieu de conservation

Recommandations:

Préférer une plateforme d'archivage pérenne.

Modalités et durée de conservation

Recommandations:

Contactez le [Service des archives](#) de Dauphine.

Responsable des données archivées