

# Le Plan de Gestion des Données de recherche

en **8**  
points

## **Plan de Gestion des Données (PGD) ou Data Management Plan (DMP)**

- LA bonne pratique pour tout projet de recherche.
- Exigé par les organismes de financement et les institutions.
- Spécifie quelles données sont collectées ou générées, comment celles-ci sont gérées, partagées et préservées pendant et après le projet.
- Traduit la politique de gestion des données issues de la recherche.
- Aide à anticiper les étapes du cycle de vie des données de la recherche.

# Pourquoi gérer ses données de recherche ?

- › Répondre aux exigences des organismes subventionnaires
- › Permettre la reproduction et la validation des résultats de la recherche
- › Aller vers la transparence et la vérifiabilité des données
- › Favoriser la réutilisation pour le développement de nouveaux savoirs
- › Éviter la répétition des travaux de recherche
- › Lutter contre la fraude scientifique et le plagiat
- › S'ouvrir de nouvelles perspectives

## 1 Informations administratives

- › Nom et identifiant du projet
- › Description du projet
- › Agence(s) de financement
- › Nom et identifiant éventuel du responsable principal de projet
- › Contact pour les données de projet
- › Date de la première version et date de la dernière mise à jour
- › Politiques associées au projet, incluant les instructions ou recommandations de l'agence de financement et de l'institution

## 2 Collection des données

- › Description des données, incluant le type de données, le format et le volume
- › Jeux de données existants qui seront utilisés
- › Méthodes de collecte et de création des données
- › Système d'organisation, de nommage et de gestion des répertoires et des fichiers
- › Processus d'assurance qualité mis en œuvre

## 3 Documentation & Métadonnées

- › Informations nécessaires pour lire et interpréter les données
- › Organisation de la collecte et de la documentation
- › Standards de métadonnées adoptés

## 4 Stockage & Sécurité

- › Lieu de stockage des données
- › Plan de sauvegarde
- › Personne ou équipe responsable de la sauvegarde
- › Procédures de récupération
- › Risques et leur gestion
- › Dispositif d'accès
- › Dispositif éventuel pour le transfert sûr des données collectées sur le terrain

## 5 Droit de la propriété intellectuelle et copyright

### Aspects éthiques

- › Détails de l'accord de conservation et de partage des données
- › Étapes pour la protection de l'identité des participants
- › Étapes pour la sécurité du stockage et du transfert de données sensibles
- › Nom de(s) propriétaire(s) des données

### Cadre légal

- › Licence(s) pour la réutilisation des données (*creative commons, open data commons...*)
- › Restrictions d'utilisation par les tierces parties
- › Délai requis pour le partage de données (embargo)

## 6 Conservation & Archivage

- › Informations détaillées sur les données qui seront retenues, partagées et/ou conservées
- › Référence aux obligations contractuelles, légales ou réglementaires
- › Utilisations de recherche prévues des données
- › Durée de conservation des données au-delà du projet
- › Entrepôt ou archive de conservation des données et responsabilités associées
- › Temps et efforts nécessaires à la préparation des données pour leur conservation et leur partage

## 7 Partage des données

- › Étapes à mener pour faciliter la prise de connaissance des données par les autres
- › Conditions de restriction du partage des données et détails de leur application dans l'accord de partage de données
- › Mécanisme de partage de données (via un entrepôt, sur demande expresse ou tout autre processus)
- › Délai de publication
- › Procédure éventuelle d'obtention d'un identifiant persistant pour les données

## 8 Responsabilités & Moyens

- › Nom de la personne responsable de la mise en œuvre du plan de gestion de données
- › Nom de la personne responsable de chaque activité de gestion des données
- › Équipements et logiciels requis (en addition à ceux existants fournis par l'institution)
- › Charges imposées par les entrepôts de données
- › Besoins additionnels d'expertise ou de formation

## Aix-Marseille Université s'engage pour la science ouverte

À l'occasion du lancement du Plan national pour la science ouverte, le 4 juillet 2018, par la Ministre Frédérique Vidal, Aix-Marseille Université formalise sa politique en faveur de l'Open Access et répond à l'obligation d'ouvrir l'accès aux publications et aux données issues de recherches financées sur projets.

Dans ce contexte, Aix-Marseille Université affirme sa volonté d'entrer dans le mouvement global de la science ouverte élargi aujourd'hui à l'accès ouvert aux données de la recherche.

Le service commun de documentation d'Aix-Marseille Université, via sa cellule Open Access, promeut la science ouverte en accompagnant les laboratoires et les chercheurs dans leurs opérations de dépôts dans l'archive ouverte HAL AMU.

Le projet données de la recherche poursuit et complète cet engagement. L'effort est désormais porté sur les données, leur cycle de vie et leur traitement dans le cadre de projets de recherche dont les financeurs sont l'État et/ou l'Europe.

<https://bu.univ-amu.libguides.com/donneesrecherche>

Contact :  
Caroline Sophie DONATI  
Cellule Open Access  
Service commun de la documentation  
caroline-sophie.donati@univ-amu.fr  
<https://bu.univ-amu.fr>



<https://hal-amu.archives-ouvertes.fr>

[www.univ-amu.fr](http://www.univ-amu.fr)   

[boutique.univ-amu.fr](http://boutique.univ-amu.fr)   