UNIL | Université de Lausanne

FNS – Plan de gestion des données de recherche

Questions-réponses autour du DMP

| le savoir vivant |

jeudi 14 janvier 2021

Nouvelles exigences FNS

- Entrée en vigueur dès octobre 2017
- Vision *Open Reseach Data* & principes *FAIR*
- Les nouvelles exigences portent sur l'/le :
  - Archivage
  - Partage
  - Dépôt

  } des données de recherche
- Data Management Plan (DMP) obligatoire lors de chaque requête en encouragement de projet (y.c. Ambizione, PRIMA, Eccellenza, etc.)

DMP-FNS – Généralités

- Le DMP porte sur l'ensemble des données collectées et produites durant le projet
- Une requête ne pourra pas être soumise tant que le DMP n'aura pas été complété dans mySNF
  - Une rubrique laissée vide bloque toute la procédure
- Le DMP est évolutif et dynamique
  - Il peut/devrait être adapté, modifié et complété tout au long du projet
  - Une version définitive/finale doit être fournie au plus tard lors de l'achèvement du projet
    - Cette version sera rendue accessible dans la base de données P3 à la fin du projet

Accéder au DMP

DMP – Rubriques du formulaire mySNF

1. Collecte des données et documentation

- 1.1 Quelles données allez-vous collecter, étudier, générer ou réutiliser ?
- 1.2 Comment les données seront-elles recueillies, étudiées ou générées ?
- 1.3 Quelle documentation et quelles métadonnées allez-vous fournir avec les données ?

2. Questions éthiques, légales et de sécurité

- 2.1 Comment les questions éthiques seront-elles abordées et traitées ?
- 2.2 Comment seront gérés l'accès aux données et la sécurité ?
- 2.3 Comment allez-vous gérer les questions de droits d'auteur et de propriété intellectuelle ?

3. Stockage et préservation des données

- 3.1 De quelle manière vos données seront-elles stockées et sauvegardées au cours de la recherche ?
- 3.2 Quel est votre plan en matière de conservation des données ?

4. Partage et réutilisation des données

- 4.1 De quelle manière et où seront partagées les données ?
- 4.2 Y a-t-il des restrictions nécessaires pour protéger les données sensibles ?
- 4.3 Je confirme que je choisirai exclusivement des bases de données (repositories) numériques conformes aux FAIR Data Principles
- 4.4 Les bases de données (repositories) choisies pour le dépôt des données sont gérées par une organisation à but non lucratif.

1. Collecte des données et documentation

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

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?

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

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 ?

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

Questions à prendre en considération:

- Quelles informations sont nécessaires pour qu'ordinateurs ou humains 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 ?

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?

! 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?

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

Questions à prendre en considération:

- Qui sera le ou la 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 ?

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?

! 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?

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 et utilisatrices potentiels pourront trouver des informations sur vos données?

! 4.3 Je confirme que je choisirai exclusivement des bases de données (repositories) numériques conformes aux FAIR Data Principles

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.

☐ Oui

! 4.4 Les bases de données (repositories) choisies pour le dépôt des données sont gérées par une organisation à but non lucratif.

Oui

Exporter / Imprimer son DMP

1. Collecte des données et documentation
   - ☑ 1.1 Quelles données allez-vous collecter, étudier, générer ou réutiliser ?
   - ☑ 1.2 Comment les données seront-elles recueillies, étudiées ou générées ?
   - ☑ 1.3 Quelle documentation et quelles métadonnées allez-vous fournir avec les données ?
2. Questions éthiques, légales et de sécurité
   - ☑ 2.1 Comment les questions éthiques seront-elles abordées et traitées ?
   - ☑ 2.2 Comment seront gérés l'accès aux données et la sécurité ?
   - ☑ 2.3 Comment allez-vous gérer les questions de droits d'auteur et de propriété intellectuelle ?
3. Stockage et préservation des données
   - ☑ 3.1 De quelle manière vos données seront-elles stockées et sauvegardées au cours de la recherche ?
   - ☑ 3.2 Quel est votre plan en matière de conservation des données ?
4. Partage et réutilisation des données
   - ☑ 4.1 De quelle manière et où seront partagées les données ?
   - ☑ 4.2 Y a-t-il des restrictions nécessaires pour protéger les données sensibles ?
   - ☑ 4.3 Je confirme que je choisirai exclusivement des bases de données (repositories) numériques conformes aux FAIR Data Principles
   - ☑ 4.4 Les bases de données (repositories) choisies pour le dépôt des données sont gérées par une organisation à but non lucratif.

Annuler | Retour | Sauvegarder | Imprimer | Continuer | Sauvegarder et continuer

En bref, le DMP vise à…

- Amorcer la réflexion sur ses pratiques de recherche
  - Collecte, production, traitement et (ré)utilisation des données
- Planifier la gestion de ses données de recherche
  - Avant, pendant et après le projet de recherche
- Anticiper certaines problématiques spécifiques
  - Données confidentielles et sensibles, éthique, juridique, sécurité, stockage, partage, dépôt, préservation à long terme,…
- Évaluer les coûts et ressources nécessaires
  - Traitement (documentation, anonymisation, nettoyage,…)
  - Dépôt, mise à disposition et préservation à long terme
- Préparer son projet en conséquence

Pour finir, quelques remarques…

- Évaluation du DMP
  - Ne fait pas partie de la procédure d'évaluation scientifique
  - Les expert·e·s externes n'y ont pas accès
  - Déblocage des fonds seulement si le DMP est « plausible »
- Coûts éligibles
  - Contribution du FNS aux frais de mise à disposition des données
    - Archivage et traitement en vue d'archivage
  - En règle générale, CHF 10'000.- au maximum
  - Les frais sont à prévoir dans mySNF (→ Besoin financier)

Vos ressources
Conseil et relecture du DMP

Décanat SSP

Nathanaëlle Minard
Nathanaelle.Minard@unil.ch
+41 21 692 31 28
Géopolis 2869

- Les lundis, mardis, jeudis et vendredis matins

Service UNIRIS

(à partir du 4 mars seulement)

Tania Zuber-Dutoit
tania.zuber@unil.ch
Unicentre 214

- https://uniris.unil.ch/researchdata/

FORS

Centre de compétences suisse en sciences sociales

- Recherche méthodologique
- Grandes enquêtes
- Service de données et d'information sur la recherche (DARIS)

DARIS

FORSbase

Archivage de données	Accès aux données	Gestion des données
Nouvelles exigences Préservation à LT Valorisation des données	Accès direct à: + 500 jeux de données + 11'000 descriptions de projets	Consultations Développement de matériaux

Alexandra.stam@fors.unil.ch

PlaTec/ DaSCH

Institution nationale

Pérennisation des **données qualitatives et structurées** (bases de données) en sciences humaines et sociales

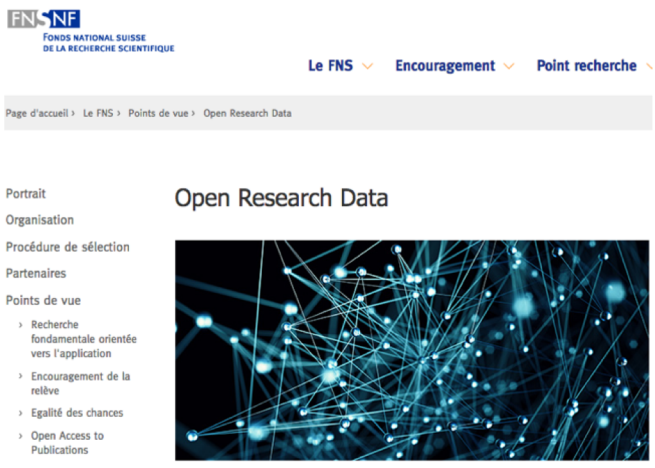
- **Antenne Unil** pour la Suisse romande
- **Service et coûts à évaluer/budgéter** dans le cadre du projet FNS

Data & Service Center for the Humanities DaSCH

- **1er contact avant le 1er mars** (déclaration d'intention)
  - formulaire de contact: **https://frama.link/dasch-formulaire**
  - ou Marion.Rivoal@unil.ch
- DaSCH-Unil:
  - 021 692 37 03 ou 37 11
  - Géopolis 5612

http://dasch.swiss/

Références – Site web ORD FNS



Contact : ord@snf.ch

http://www.snf.ch/fr/leFNS/points-de-vue-politique-de-recherche/open_research_data/Pages/default.aspx

Références – Lignes directrices et règlements FNS

Lignes directrices

- Directives pour les chercheuses et chercheurs : http://www.snf.ch/fr/leFNS/points-de-vue-politique-de-recherche/open_research_data/Pages/data-management-plan-dmp-directives-pour-les-chercheuses-et-chercheurs.aspx
- Contenu du formulaire mySNF : http://www.snf.ch/SiteCollectionDocuments/DMP_content_mySNF-form_fr.pdf

Règlements

- RS Art. 47 « Publication et mise à disposition des résultats de recherche » : http://www.snf.ch/fr/encouragement/documents-telechargements/Pages/reglement-reglement-des-subsides.aspx#br_a_47
- RE Art. 2.13 « Frais d'exploitation : frais de mise à disposition des données de recherche (Open Research Data) » : http://www.snf.ch/fr/encouragement/documents-telechargements/Pages/reglement-execution-reglement-des-subsides.aspx#ar_a_2_13

Crédits images

Les captures d'écran proviennent des sites Open Research Data et mySNF du FNS [consultés en septembre 2017]