

Remplir le DMP du FNS : éléments clés

Ce document se base sur le guide du Fonds national suisse (FNS) pour remplir le DMP¹. Sa structure est basée sur les 12 questions du DMP. Des indications de réponses et des ressources complémentaires sont données pour chacune d'entre elles. D'autres informations à ce sujet sont également disponibles sur le site web *Research Data* de l'Université de Genève².

1. Collecte des données et documentation

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

Il s'agit de décrire les données **recueillies, étudiées ou générées**, tout comme les données **existantes réutilisées**, en faisant bien la distinction entre les deux. La description doit inclure le **type** (image, texte, audio, etc.), le **format** (.tiff, .txt, .mp3, etc.) et le **contenu** de chaque jeu de données (transcription d'entretiens, mesures de températures, etc.). Il faut aussi estimer le **volume** total des données.

Ressource utile :

→ Réutilisation de données de tiers : <https://dis.unige.ch/urls/reutiliserdonnees>

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

- Détailler la **méthode de collecte**, les **instruments, outils** ou **logiciels** utilisés et les **manipulations** réalisées : interviews de ..., sondages auprès de ... , images capturées avec ..., données mesurées avec..., observations de... etc.
- Informer sur les **standards, méthodes** ou **mécanismes d'assurance qualité** mis en place : processus de calibrage, mesures répétées, standards d'enregistrement des données, protocoles, techniques de préparation, utilisation de vocabulaire contrôlé, validation de la saisie, évaluation des données par les pairs, comparaison avec la littérature, etc.
- Mentionner l'**organisation des fichiers et dossiers**, les **règles de nommage** et la **gestion des versions** adoptée.

Ressource utile :

→ Sur l'organisation et le nommage des fichiers et dossiers :
dis.unige.ch/urls/memonommagedonnees

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

Il faut indiquer ici la documentation nécessaire pour que les utilisateurs/trices (ordinateurs ou humain-es) puissent ultérieurement lire, comprendre et interpréter les données. Notamment :

- Les **métadonnées**, qui doivent contenir les informations essentielles pour que les données soient trouvées (au moins un nom et un identifiant permanent, le nom de la personne qui les a collectées, la date de collecte et les conditions pour y accéder).
- Les détails sur le **contexte** du projet, les **hypothèses**, la **methodologie** utilisée, les **processus** mis en place, les **traitements** effectués sur les données (automatisés ou non), l'**analyse** qui en est faite, la définition des **variables**, les **vocabulaires** utilisés, les unités de mesures, etc.

¹ Disponible ici https://media.snf.ch/dGor2Pfk5E3uHjk/DMP_content_mySNF-form_fr.pdf

² Voir <https://www.unige.ch/researchdata/fr/planifier/dmp-fns/>

- Il est recommandé de réunir toutes ces informations dans un fichier **readme.txt**, placé à la racine du répertoire.

Ressources utiles :

- Sur les métadonnées : <https://dis.unige.ch/urls/metadonnees>
- Sur le fichier readme : <https://dis.unige.ch/urls/readme>

2. Questions éthiques, légales et de sécurité

2.1. Comment les questions éthiques seront-elles abordées et traitées ?

- Il faut mentionner les questions éthiques soulevées par le projet : **recherche sur l'être humain, essai clinique, expérimentation animale, résultats qui pourraient influencer l'environnement, la santé, la sécurité ou avoir un potentiel d'utilisation militaire**, etc.
- S'il y a utilisation de **données personnelles et/ou sensibles**, indiquer les standards et les mécanismes de protection adoptés : approbation par une **commission d'éthique**, **consentement** des participant-es, **pseudonymisation ou anonymisation**, **durée de conservation limitée**, etc.
- Détailler les **autorisations** requises pour obtenir, traiter, conserver et partager les données. Dans le cas de **réutilisation** de données personnelles, indiquer si les **personnes concernées** ont été **informées** et si elles ont **consenti** à cette réutilisation.
- Indiquer l'existence d'une **clause de confidentialité**, si applicable.

Ressources utiles :

- Arbre de décision sur les données personnelles et la recherche : <https://dmlawtool.ccdigitalallaw.ch/>
- Sur l'éthique et les obligations légales : <https://dis.unige.ch/urls/obligationslegales>
- Sur l'anonymisation et la pseudonymisation : <https://dis.unige.ch/urls/anonymisation>

2.2. Comment seront gérés l'accès aux données et la sécurité ?

- Décrire les risques pour la **sécurité des données physiques ou numériques** (perte, vol, dégradation, divulgation, etc.) et les mesures mises en place pour pallier ces risques.
- Définir les **droits et permissions d'accès** aux données.
- Décrire les procédures ou dispositifs mis en place pour le **traitement, le transfert et le stockage sécurisés des données personnelles et/ou sensibles** : gestion des accès des locaux et des dossiers numériques, protection par un mot de passe, chiffrement, etc.

Ressource utile :

- Sur les données personnelles/sensibles et leur stockage : <https://dis.unige.ch/urls/donneespersonnelles>

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

- Indiquer le ou la **propriétaire des données** : les données de recherche qui sont produites par les collaborateurs et collaboratrices de l'UNIGE dans le cadre de l'exercice de leurs fonctions sont la propriété de l'institution ([Loi sur l'Université, article 15](#)). Attention, dans le cas d'un

projet de recherche mené en collaboration par des chercheurs/euses de plusieurs institutions, une convention devrait être signée pour régler la propriété des données.

- Indiquer les éventuelles conditions et restrictions dans le cas de la **réutilisation de données qui appartient à des tiers** : demande d'une autorisation, respect d'un contrat ou d'une licence, etc.
- Indiquer la **licence** qui sera appliquée lors du partage des données.

Ressource utile :

- Sur le droit d'auteur et les licences pour les données : <https://dis.unige.ch/urls/copyrightlicencesdonnees>

3. Stockage et préservation des données

3.1. De quelle manière vos données seront-elles stockées et sauvegardées au cours de la recherche ?

A prendre en considération ici :

- Les **capacités de stockage** nécessaires.
- Les **lieux de stockage** des données : NAS académique UNIGE, disque dur externe, services cloud, etc.
- Les modalités spécifiques pour les **données personnelles et/ou sensibles**, si applicable.
- Les modalités de **sauvegarde** : fréquence, personne responsable, nombre de copies, sauvegardes automatisées ou non, etc.

Ressources utiles :

- Sur les bonnes pratiques de stockage : <https://dis.unige.ch/urls/resumestockage>
- Sur les outils à disposition à l'UNIGE : <https://dis.unige.ch/urls/solutionsstockage>

3.2. Quel est votre plan en matière de conservation des données ?

- Indiquer quelles données seront **conservées, partagées et archivées après la fin de la recherche** et quels **critères de sélection** justifient ce choix : valeur sur le long terme des données ou pour une réutilisation future, données difficilement reproductibles ou coûteuses à générer, obligation légale de conservation/destruction, coût financier de la conservation à long terme, etc.
- Mentionner **les formats de conservation** des données (standards et ouverts idéalement).

Ressources utiles :

- Sur la sélection des données : <https://dis.unige.ch/urls/queconserver>
- Sur les formats de conservation : <https://dis.unige.ch/urls/formatsfichiers>

4. Partage et réutilisation des données

4.1. De quelle manière et où seront partagées les données ?

- Indiquer le **data repository** où les données seront archivées et partagées et leurs conditions d'accès.

- Indiquer comment les utilisateurs/trices pourront **trouver et utiliser** les données : métadonnées, licences, documentation, etc.

Le FNS exige que les données sur lesquelles se basent une publication soient partagées, au plus tard au moment de la parution de cette dernière, et dans un repository FAIR. Si ces exigences ne peuvent pas être remplies, il faut expliquer pourquoi ici.

Ressource utile :

→ Pour sélectionner un repository adéquat : <https://dis.unige.ch/urls/oupartager>

4.2. Y a-t-il des restrictions nécessaires pour protéger les données sensibles ?

Indiquer les *clauses légales, éthiques, de droit d'auteur, de confidentialité* ou autres qui peuvent imposer des restrictions sur le partage des données.

- Détailler les *conditions de mise à disposition des données sensibles* : date de publication différée, motif de retard, traitement particulier comme l'anonymisation, etc.
- Indiquer si *un accord de confidentialité* pourrait protéger de manière satisfaisante les données qui doivent rester confidentielles et détailler les modalités de cet accord.

Ressource utile :

→ Arbre de décision sur les données personnelles et la recherche : <https://dmlawtool.ccdigitallaw.ch/>

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

[CASE À COCHER : oui]

Ressource utile :

→ Sur les principes FAIR <https://dis.unige.ch/urls/principesfair>

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

[BOUTONS RADIO : oui ou non]

Si non est coché, expliquer pourquoi.

Licence

Ce document est mis à disposition sous la [licence CC-BY 4.0](https://creativecommons.org/licenses/by/4.0/).

