

# Rédiger un Plan de Gestion de Données (PGD) : retours d'expérience, bonnes pratiques, outils et services d'accompagnement pour guider les équipes de recherche

## Animation :

- Romain FERET (Université de Lille),
- Yvette LAFOSSE (CNRS),
- Kenneth MAUSSANG (Université de Montpellier),
- Véronique STOLL (Observatoire de Paris)

# Plan

## 1. La gestion des données : principes généraux

- Définition - Cycle de vie des données
- Principes FAIR
- Plan de Gestion des Données de Recherche (PGD)

## 2. Les projets ANR

## 3. Retours d'expériences :

- Le modèle institutionnel de plan de gestion des données : l'exemple de l'Observatoire de Paris
- Aborder le plan de gestion des données par le jeu : l'exemple de l'INIST
- Accompagner les projets : soutien personnalisé ou ateliers? L'exemple de l'Université de Lille

# Définition et diversité des données de recherche

Les données de la recherche sont « l'ensemble des informations, spécimens et matériaux produits, recueillis et documentés par les chercheurs, et qui sont collectées et exploitées à des fins de recherche et de preuve par les chercheurs et leurs équipes. » (Définition des archivistes de la Section AURORE de l'AAF\*)

Les données de recherche peuvent être :

- **produites**, lors de campagnes de recherche (observations, mesures...)
- **collectées** : données déjà existantes (corpus, archives...)



\*AAF = Association des archivistes français

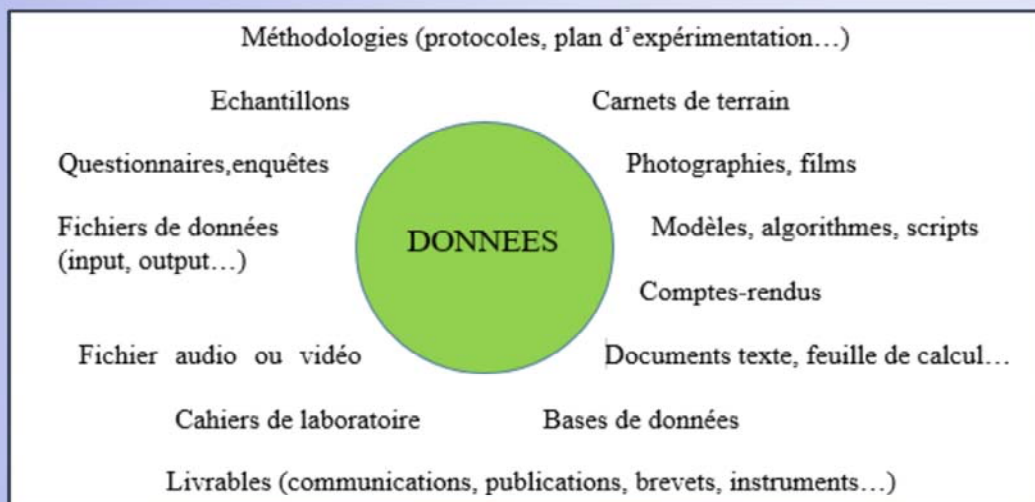
Plusieurs définitions des données de la recherche existent.

Les « données de la recherche » sont, pour les archivistes de la Section AURORE de l'AAF, « l'ensemble des informations, spécimens et matériaux produits, recueillis et documentés par les chercheurs, et qui sont collectées et exploitées à des fins de recherche et de preuve par les chercheurs et leurs équipes. »

Ressources :

- Alain Rivet, Marie-Laure Bachellerie, Auriane Denis-Meyere et Delphine Tisserand - Traçabilité des activités de recherche et gestion des connaissances - Guide pratique de mise en place – 2018 - [http://qualite-en-recherche.cnrs.fr/IMG/pdf/guide\\_tracabilite\\_activites\\_recherche\\_gestion\\_connaissance\\_s.pdf](http://qualite-en-recherche.cnrs.fr/IMG/pdf/guide_tracabilite_activites_recherche_gestion_connaissance_s.pdf)
- UNIL – Université de Lausanne – Nature, structure et types des données de recherche - <https://uniris.unil.ch/researchdata/sujet/comprendre-gestion-donnees-recherche/donnees-de-recherche-definitions/nature-structure-types/>
- Wikipedia – Données de la recherche - [https://fr.wikipedia.org/wiki/Donn%C3%A9es\\_de\\_la\\_recherche](https://fr.wikipedia.org/wiki/Donn%C3%A9es_de_la_recherche)

# Définition et diversité des données de recherche



Selon leur contexte de création (capture ou production), leur exploitation, leur analyse et les traitements qu'elles subissent, les données de recherche peuvent être

- de différente **nature** : brutes, dérivées, formatées, nettoyées, primaires, secondaires, traitées....
- contenues dans divers **supports** : carnets de laboratoire, documents électroniques, logiciels, papier, programmes informatiques...
- de tous **types** : archives, audio, vidéo, bases de données, codes sources, données géospatiales, images, photographies, langages de programmation, matérielles et physiques, modèles, visualisations, 3D, numériques, textuelles, numérisations, scans, qualitatives, quantitatives, statistiques...

Ressources :

Alain Rivet, Marie-Laure Bachellerie, Auriane Denis-Meyere et Delphine Tisserand - Traçabilité des activités de recherche et gestion des connaissances - Guide pratique de mise en place – 2018 - [http://qualite-en-recherche.cnrs.fr/IMG/pdf/guide\\_tracabilite\\_activites\\_recherche\\_gestion\\_connaissance\\_s.pdf](http://qualite-en-recherche.cnrs.fr/IMG/pdf/guide_tracabilite_activites_recherche_gestion_connaissance_s.pdf)

UNIL – Université de Lausanne – Nature, structure et types des données de recherche - <https://uniris.unil.ch/researchdata/sujet/comprendre-gestion-donnees-recherche/donnees-de-recherche-definitions/nature-structure-types/>

Wikipedia – Données de la recherche -

[https://fr.wikipedia.org/wiki/Donn%C3%A9es\\_de\\_la\\_recherche](https://fr.wikipedia.org/wiki/Donn%C3%A9es_de_la_recherche)

# Cycle de vie des données de recherche

C'est l'ensemble des étapes

- de gestion,
  - de conservation
  - et de diffusion des données de recherche,
- associées aux activités de recherche



D'après Research data lifecycle – UK Data Service  
<https://www.ukdataservice.ac.uk/manage-data/lifecycle>

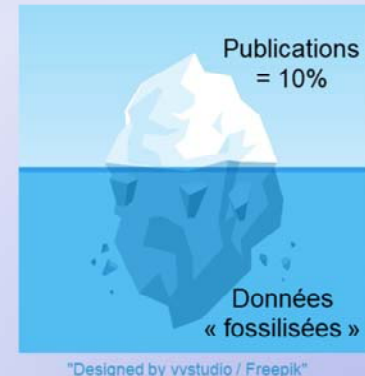
Source :

D'après Research data lifecycle – UK Data Service

<https://www.ukdataservice.ac.uk/manage-data/lifecycle>

# Pourquoi gérer et partager ses données

- Gestion nécessaire face à l'accroissement de la quantité de données
- Exhumation de données « fossilisées »
- Evite la perte de données uniques
- Gain de temps et d'argent
- Facilite la reproductibilité, la réutilisation et le croisement de données provenant de différentes disciplines



- Exhumation de données « fossilisées » : les publications permettent d'accéder à environ 10 % des données, le reste demeurant disponible mais non utilisé sur les disques durs d'ordinateurs
- Eviter la perte de données uniques, riches en informations...

Source :

Durand-Barthez Manuel. Les données de la Recherche. 17 avril 2018.

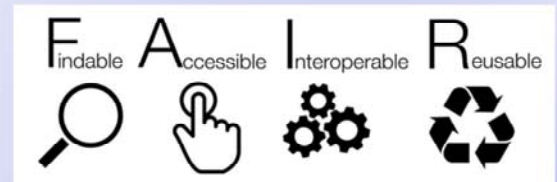
<http://urfist.chartes.psl.eu/ressources/les-donnees-de-la-recherche>



# Principes FAIR

**4 principes** à respecter pour garantir une utilisation optimale des données de recherche et des métadonnées associées, à la fois **par les hommes et par les machines**.

- **F** (Findable) = Facile à trouver
- **A** (Accessible) = Accessible
- **I** (Interoperable) = Interopérable
- **R** (Reusable) = Réutilisable



Principes admis par les différentes communautés scientifiques au niveau international, ainsi que par les financeurs (ex : Commission européenne, ANR, etc.)  
**Applicables tout au long du cycle de vie des données**

- Exhumation de données « fossilisées » : les publications permettent d'accéder à environ 10 % des données, le reste demeurant disponible mais non utilisé sur les disques durs d'ordinateurs
- Eviter la perte de données uniques, riches en informations...

Source :

Durand-Barthez Manuel. Les données de la Recherche. 17 avril 2018.

<http://urfist.chartes.psl.eu/ressources/les-donnees-de-la-recherche>

# Plan de Gestion des Données Importance

- **Echelle mondiale** : DMP de plus en plus recommandé ou exigé
- **Echelle européenne** : obligation pour Horizon 2020
- **En France** : obligation pour l'ANR
- **Echelle des organismes** : recommandations, politique d'établissements...
- **Echelle disciplinaire** : modèles de DMP par domaine



Le DMP est un phénomène mondial incontournable. Il est de plus en plus recommandé ou exigé, partout dans le monde.

- Echelle européenne :
  - Exigence de la Commission européenne (Modèles Horizon 2020; ERC)
  - Déploiements d'outils, infrastructures etc. d'ampleur européenne en lien avec la gestion et le partage des données de la recherche (l'entrepôt Zenodo, l'infrastructure OpenAIRE ...)
- Echelle nationale :
  - Financier ANR : DMP obligatoire depuis 2019. Modèle ANR
  - Etat français : politique nationale avec le Plan national pour la science
- Echelle des organismes :
  - Mise en place de « trame » de DMP institutionnelles (CIRAD, INRA, Institut Pasteur, Irstea, Universités...)
  - Politique d'établissements (INRA...)
  - A minima, recommandations intentionnelles (intégrées dans DMP OPIDoR)
- Echelle disciplinaire : création finalisée ou en cours de DMP par domaine disciplinaire (en astronomie, en archéologie...)



# Plan de Gestion des Données

## Acteurs et contributeurs

Recommandations

- Structures institutionnelles
  - Universités
  - Infrastructures et organismes de recherche
  - Union européenne
- Editeurs

Réseau d'aide



Images : "Designed by Freepik"

JNSO 2019

19/11/2019

9

**Chercheur** : coordinateur du DMP, responsable des données : description des données, découpage des jeux de données...

**Ingénieur-projet** : coordonne les actions autour du DMP, agrément, éligibilité des coûts

**Informaticien** : interlocuteur pour le stockage et la sécurisation des données, les aspects infrastructure et les coûts associés

**Spécialiste de l'IST** : propose des standards, des métadonnées, conseille sur les entrepôts, réalise des alignements avec des référentiels existants...

**Archiviste** : aide le chercheur à sélectionner les données pour la conservation, à définir les durées et les solutions techniques

**Juriste** : conseille sur la propriété intellectuelle des données

**Editeur** : impose parfois le choix d'un entrepôt

# Plan de Gestion des Données

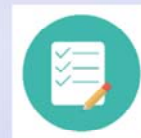
## Outil de gestion de projet



Document **évolutif**  
(3 versions minimum)



Aide à bien organiser  
les données



Description des  
données selon le cycle  
de vie



Définit les  
responsabilités



Aide à évaluer les  
ressources nécessaires



Aide à obtenir des  
données fiables



- Le DMP est un document évolutif. Il faut commencer à le rédiger dès le début du projet, avec les éléments déjà connus ou prévus. D'ailleurs, il peut être demandé dès la soumission du projet. Ensuite compléter le DMP au fur et à mesure du projet.

Prévoir 3 versions au minimum :

- Au début du projet
- Au milieu du projet
- A la fin du projet.

- Dans le DMP, désigner nominativement la ou les personne(s) responsable(s) de la gestion des données pour toutes les étapes du projet et au sein du partenariat s'il y a lieu :

- saisie des données,
- production des métadonnées,
- contrôle de la qualité des données,
- stockage, partage et archivage des données,
- mise à jour du DMP.

- Le DMP aide à bien organiser les données, tout au long du projet

- Il est demandé d'évaluer les ressources nécessaires (budget, temps alloué, personnels) permettant la mise en œuvre des actions décrites dans le DMP :

- temps nécessaire à la préparation des données pour le stockage, le partage et l'archivage des données
- coûts de matériel, rémunération des personnels
- frais de stockage (serveurs dédiés, traitement, maintenance, sécurité, accès...), partage (site web, publication...) et d'archivage des données

- Dans le DMP, il faut décrire la façon dont les données seront obtenues, traitées, organisées, stockées, sécurisées, préservées, partagées... (cycle de vie des données)

- Le DMP garantit des données fiables et bien gérées, compréhensibles, disponibles et préservées sur le long terme.

Ressources :

- UK Data Service – Data management costing tool and checklist : <https://data-archive.ac.uk/media/247429/costingtool.pdf>
- DoRANum - plan de gestion de données : <https://doranum.fr/plan-gestion-donnees-dmp/>
- Nathalie Reymonet, Magalie Moysan, Aurore Cartier, Renaud Délémontez – Réaliser un plan de gestion de données FAIR : [https://archivesic.ccsd.cnrs.fr/sic\\_01690547/](https://archivesic.ccsd.cnrs.fr/sic_01690547/)

# Plan de Gestion des Données

## Différents modèles

- Il n'existe pas de trame unique, mais de nombreux modèles de DMP ont été établis par des organismes, instituts, financeurs à destination de leurs utilisateurs
- On y retrouve les mêmes éléments (schéma)



Ressource :

DoRANum – Plan de gestion de données : <https://dorum.fr/plan-gestion-donnees-dmp/>

# Plan de Gestion des Données

## Exemple : Modèle ANR

Modèle composé de 6 grandes thématiques illustrant les bonnes pratiques de gestion et de partage :



Description des données et collecte ou réutilisation des données existantes

Documentation et qualité des données

Stockage et sauvegarde pendant le processus de recherche

Exigences légales et éthiques, codes de conduite

Partage des données et conservation à long terme

Responsabilités et ressources en matière de gestion des données

### 1. Description des données et collecte ou réutilisation des données existantes

- a. Comment de nouvelles données seront-elles recueillies ou produites et/ou comment des données préexistantes seront-elles réutilisées ?
- b. Quelles données (types, formats et volumes par ex.) seront collectées ou produites ?

### 2. Documentation et qualité des données

- a. Quelles métadonnées et quelle documentation (par exemple méthodologie de collecte et mode d'organisation des données) accompagneront les données ?
- b. Quelles mesures de contrôle de la qualité des données seront mises en œuvre ?

### 3. Stockage et sauvegarde pendant le processus de recherche

- a. Comment les données et métadonnées seront-elles stockées et sauvegardées tout au long du processus de recherche ?
- b. Comment la sécurité des données et la protection des données sensibles seront-elles assurées tout au long du processus de recherche ?

### 4. Exigences légales et éthiques, codes de conduite

- a. Si des données à caractère personnel sont traitées, comment le respect des dispositions de la législation sur les données à caractère personnel et sur la sécurité des données sera-t-il assuré ?
- b. Comment les autres questions juridiques, comme la titularité ou les droits de propriété intellectuelle sur les données, seront-elles abordées ? Quelle est la législation applicable en la matière ?
- c. Comment les éventuelles questions éthiques seront-elles prises en compte, les codes déontologiques respectés ?

### 5. Partage des données et conservation à long terme

- a. Comment et quand les données seront-elles partagées ? Y-a-t-il des restrictions au partage des données ou des raisons de définir un embargo ?
- b. Comment les données à conserver seront-elles sélectionnées et où seront-elles préservées sur le long terme (par ex. un entrepôt de données ou une archive) ?
- c. Quelles méthodes ou quels outils logiciels seront nécessaires pour accéder et utiliser les données ?
- d. Comment l'application d'un identifiant unique et pérenne (comme le DOI) sera réalisée pour chaque jeu de données ?

### 6. Responsabilités et ressources en matière de gestion des données

- a. Qui (par exemple rôle, position et institution de rattachement) sera responsable de la gestion des données ?
- b. Quelles seront les ressources (budget et temps alloués) dédiées à la gestion des données permettant de s'assurer que les données soient FAIR (Facile à trouver, Accessible, Interopérable, Réutilisable) ?

Source :

Modèle de DMP pour l'ANR : basé sur les recommandations de Science Europe (Science Europe – Guide pratique pour une harmonisation internationale de la gestion des données de recherche – juillet 2019 - <https://www.ouvrirlascience.fr/science-europe-guide-pratique-pour-une-harmonisation-internationale-de-la-gestion-des-donnees-de-recherche/>)



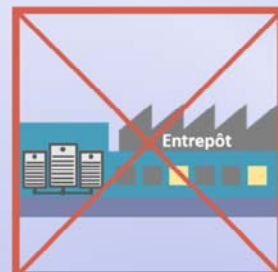
# Plan de Gestion des Données

## Outil DMP OPIDoR



**D**ata **M**anagement **P**lan pour une **O**ptimisation du **P**artage et de  
l'**I**nteropérabilité des **D**onnées de la **R**echerche

<https://dmp.opidor.fr/>



- Outil collaboratif en ligne d'aide à la rédaction de DMP
- Accessible à l'ensemble de la communauté scientifique de l'ESR et à ses partenaires français ou étrangers
- Outil basé sur le code commun DMPRoadmap (Digital Curation Center/UK et l'UC3/USA)

# Plan de Gestion des Données

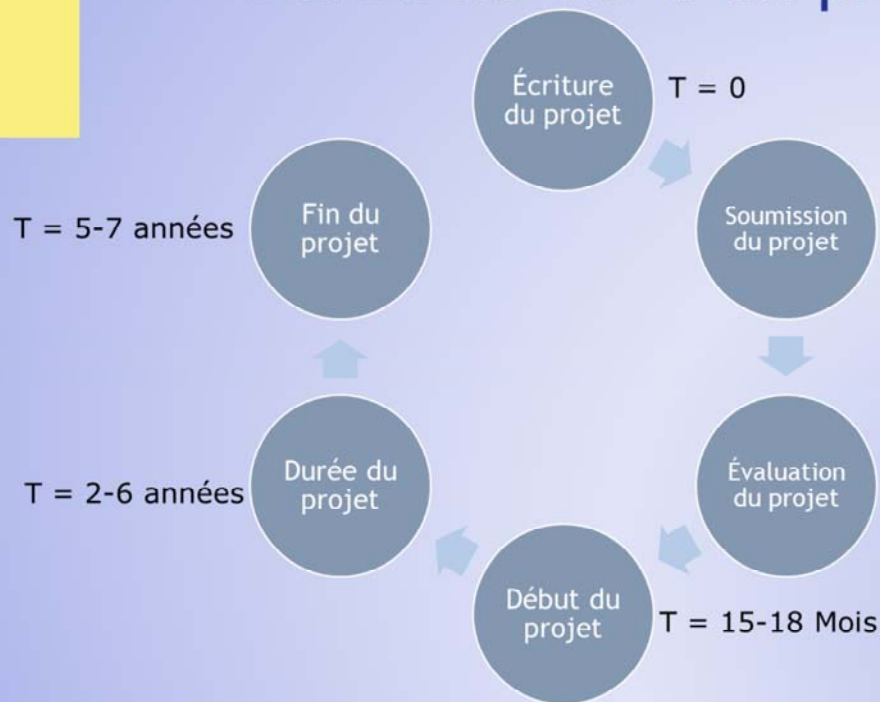
## Outil DMP OPIDoR



- Création /rédaction d'un DMP à partir d'un **modèle** (plusieurs modèles existants : ANR, H2020, INRA, CIRAD...)
- **Exemples** de DMPs
- **Partage** du DMP avec un / des collaborateur(s)
- Possibilité d'ajout de **commentaires** par les collaborateurs
- Définition du niveau de **visibilité** du DMP
- Possibilité de **personnalisation** pour les organismes de recherche pour la mise en place de leur politique de données
- Possibilité de demander une **assistance conseil** auprès des services d'appui de son organisme de recherche (s'il existe)
- **Téléchargement** des DMPs sous différents formats (docx, pdf,...)

# Un projet ANR, comment ça marche?

# Durée de vie d'un projet



# Calendrier du montage de projets ANR (AAPG)

## Étape 1 : Dépôt des pré-propositions



## Étape 2 : Dépôt des propositions détaillées





# H2020 et ANR

Réponse à appel à projets  
Projets individuels ou collaboratifs  
Durée : 3 à 5 ans en moyenne  
Structuration en mode projet

## H2020

Peut excéder plusieurs millions d'euros  
Financement à coût complet

Individuel : ERC, Marie Curie Individual Fellowship

Appels à projet tout au long de l'année

Projets collaboratifs :

- Au moins des entités légales de 3 pays différents

## ANR

Rarement > 500 000 euros  
Financement à coût marginal

Individuel : JCJC

Appel à projet générique ( $\frac{3}{4}$  des projets)

- PRC, PRCI, PRCE, JCJC

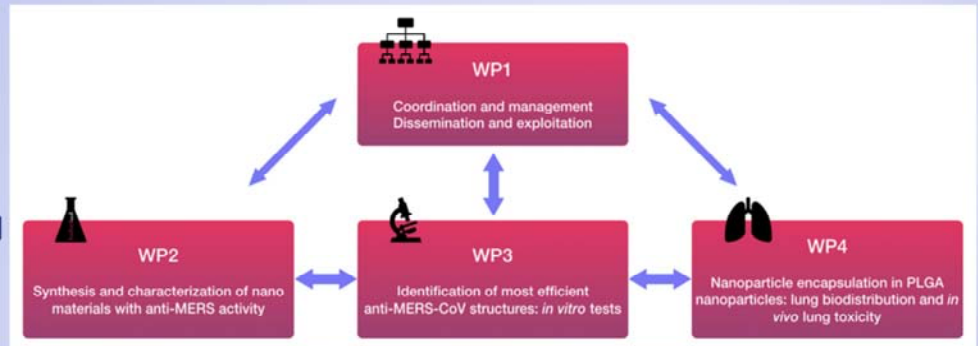
Collaboration à l'étranger: Franco-suisse...

# Organisation d'un projet de recherche

19/11/2019

## Structuration

- Objectifs
- Lots de travail
- Tâches
- Livrables



## Partage des responsabilités

- Coordinateur scientifique / administratif
- Work package leaders
- Équipes de recherche

JNSO 2019

# Les acteurs des projets

## Financier:

- Évaluateur des projets, membres des CES
- Project officer

## Consortium:

- Coordinateur et partenaires
- Partenaires académiques, partenaires industriels

## Services supports :

- Services d'ingénierie de projet (ou cellule projets, cellule Europe)
- Les prestataires extérieurs (cabinets de consultant)

# Entrer dans le mode projet

## Des chercheurs gestionnaires de projet

- Entrer en mode projet (livrables, répartition des tâches...)
- Participer aux réunions (réunion de lancement...)

## Equipes souvent très structurées

- Identifier les personnes-ressources  
(chercheurs, ingénieur)
- Se faire reconnaître un rôle dans l'équipe

## Les documents importants :

- Document scientifique (proposition détaillée)
- Accord de consortium

## Soutien au rôle de coordinateur

- Faciliter les relations entre les partenaires
- Contribuer aux échanges avec le *project officer*

# *Kick-off meeting :* entrer de plein pied dans les projets

## Réunion de lancement (kick-off meeting)

- Tout début des projets
- En présence de l'ensemble des partenaires

## Rappel des règles des projets :

- Règles et attentes du financeur
- Bonnes pratiques au sein du consortium

## Organiser la gestion des données

- Définition des rôles
- Répartition des tâches associées à la gestion des données



# Gérer les coordinateurs de projet

Etablir un contact équilibré : contreparties, réciprocité

Avoir une approche globale : gestion des données, stratégie de diffusion des publications et des données, identifiants chercheurs, reporting...

Avoir des contacts réguliers

# Connaitre son environnement

Point sur les projets gérés par votre établissement

Convention de site et établissement gestionnaire

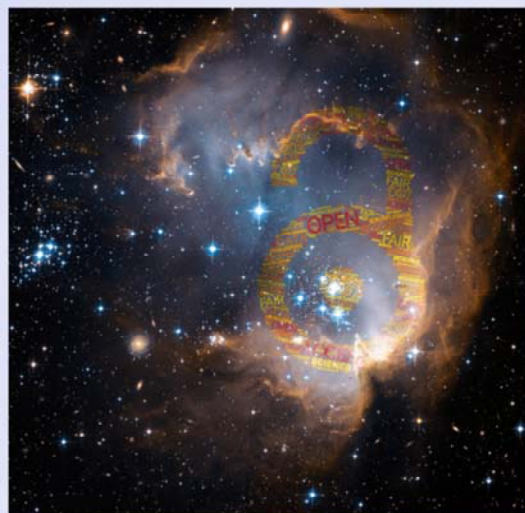
Identifier les unités de recherche les plus concernées

Identifier les interlocuteurs dans les services centraux et dans les unités de recherche (ingénieurs projet)

# Science ouverte à l'Observatoire de Paris

Véronique STOLL

Bibliothèque de  
l'Observatoire de Paris



# L'Observatoire de Paris : 350 ans d'histoire

Fondation en 1667

Observatoire le plus ancien au monde encore en activité



# Une problématique ancienne



Des catalogues et référentiels remontant à l'Antiquité

- Hipparque, Ptolémée
- Tycho Brahé
- Abbé La Caille
- Messier...



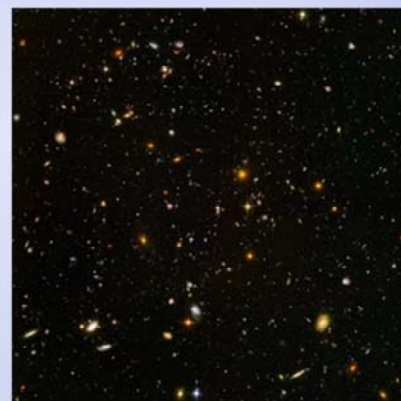
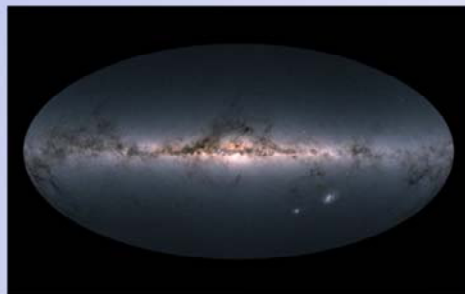


# Des données toujours plus nombreuses



2MASShowcase

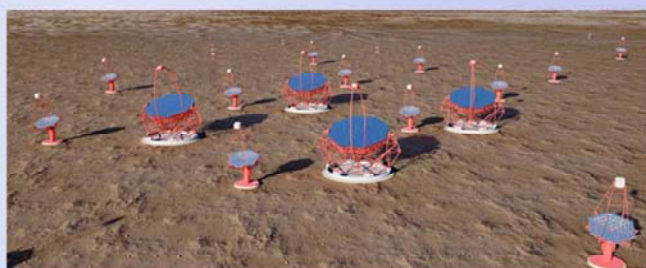
30 Largest Galaxies. These are the largest galaxies beyond the Milky Way seen in infrared light.



NenuFAR

New Extension of the French radio telescope

upgrading LOFAR



# Un contexte disciplinaire favorable



# Contexte de l'Observatoire de Paris

- Une Bibliothèque en forte connexion avec la recherche
- Pas de structuration interne des problématiques de l'open science
- Prospective de l'établissement en 2017 dans le cadre du futur quinquennal

# Mode opératoire

- Formation spontanée d'un GT, rassemblant l'ensemble des acteurs concernés
- Rédaction d'une charte des bonnes pratiques
- Rédaction d'une matrice de DMP, appuyée sur les pratiques disciplinaires

# Les bonnes pratiques

- Dépôt systématique des publications
- Affiliation
- Utilisation d'identifiant chercheur
- DMP
- Ouverture par défaut des données
- Déontologie, intégrité
- Sensibilisation et formation

6 parties :

- Informations générales
- Description des collections de données
- Principes FAIR : données découvrables, accessibles, interopérables et réutilisables
- Acteurs et ressources
- Conservation à long terme
- Aspects éthiques et propriété intellectuelle



Data management plan Template  
Observatoire de Paris

Version number	Date	Description of the modification (chapter)	Author	Status of the document
----------------	------	---	--------	------------------------

1. General information

Describe here the project outline. Additional information may be added depending on the project structure.

Project Details	Project name	
	Project number	
	Project acronym	
	Funder	
	Grant agreement number	
	Project coordinator and partners	
	Contact (name, firstname, email, ORCID, affiliation)	
	Project start date	
	Project duration	
	Abstract	Purpose of the data collection Data types Origin of the data Data utility Re-using or not any existing data?

2. Research data objects

In this section, all scientific research data objects shall be described. This includes any observations, measurement, model run, catalog, etc, derived in the course of the project.

Software libraries developed in the course of the project shall also be described in this section.

Data Collection	Research data objects (what data will be collected or created)	List of data collections (see attachment)  Type (code, text...) (storage, backup, access) ; ex : FITS Estimated data volume Content, coverage Versioning Brief description
	How will the data be collected or created	Data production methodologies (experiments, observations...) Structure of folders and files Versioning Quality process
	Instruments used	Camera, spectrometer, telescope, spacecraft, ground stations Code
	Data description	Datasets naming rules (no special characters or spaces)
	Data property	Contract agreement, legal regimes
	Re-use of existing data?	
Documentation	General data policy	Policy of funders or institutions
	Documentation	Type of documentation necessary to help the secondary users (author of the data, title, date, access conditions, methodology used, procedural information, file type, codes, abbreviations, version of software...)
	Scientific publications	Data papers...

### 3. Making a FAIR project

Preliminary discussion must be initiated with the target data repository in the course of the preparation of the project. Discipline repositories are enabling data sharing practices and policies in line with the corresponding science community standard. They thus shall be preferred

Page 2 sur 7

modele\_dmp\_op\_v3/20180904

List of data collections (examples)

Research data object	Type	Format	Estimated volume	Coverage	Description	Production	Versioning	Licence	Embargo period	Naming rules	Observatory / Space mission / Laboratory	Instrument name
Cassini/RPWS/HFR level 2 collection	data files	binary stream	400 GB	1997-08 to 2017-09	Cassini RPWS/HFR level 2 (measurement in physical values) data collection in hourly files.	basic calibration to convert measured ADUs (level 1) into V <sup>2</sup> /Hz	V1.0	CC-BY-NC-SA	none	YYYYDDMM.HH with: YYYY = year DDD = day of year HH = hour of day	Cassini	RPWS
Cassini/RPWS/HFR level 3 Thermal Noise analysis collection	data files	CSV files	60 MB	2004-07 to 2017-09	In-situ plasma density and temperature measured by Cassini/RPWS/HFR during each periapsis, using the Quasi Thermal Noise (QTN) analysis.	Quasi Thermal Noise analysis on Cassini/RPWS/HFR level 2 data	V1.0	CC-BY-NC-SA	none	YY_MM_DD_YY_YYMMDDHHMM_YYMMDDHHMM_VV.csv with: YYMMDDHHMM (1st instance) = start year-month-day-hour-minute YYMMDDHHMM (2nd instance) = end year-month-day-hour-minute VV = version number	Cassini	RPWS
NDA/Routine/Jupiter RTT collection	data files	binary stream	23MB / day	1999-09 to now	Nançay Decameter Array/Jupiter Routine observations in raw (RTT) data format	Output from NDA/Routine receiver	V1.0	CC-BY-NC-SA	last month of data is private	YYMMDD.RTT with: YY = two digit year number MM = month DD = day	Station de Radioastronomie de Nançay	Nançay Decameter Array
NDA/Routine/Jupiter CDF collection	data files	CSV files	23MB / day	1999-09 to now	Nançay Decameter Array/Jupiter Routine observations converted in CDF format	Automated conversion with <i>imaging</i> library	V1.3	CC-BY-NC-SA	last month of data is private	YY_MM_DD_routine_jupiter_YY_YYMMDDHHMM_YYMMDDHHMM_VV.csv with: YYMMDDHHMM (1st instance) = start year-month-day-hour-minute YYMMDDHHMM (2nd instance) = end year-month-day-hour-minute VV = version number	Station de Radioastronomie de Nançay	Nançay Decameter Array
NDA/Routine/Jupiter PDF quicklooks collection	preview files	PDF	300kB / day	1999-09 to now	Nançay Decameter Array/Jupiter Routine observations preview in PDF format	NDA/Routine pipeline	V1.0	CC-BY-NC-SA	last month of data is private	YYMMDD.pdf with: YY = two digit year number MM = month DD = day	Station de Radioastronomie de Nançay	Nançay Decameter Array
NDA EPICare metadata catalogue	catalogue	PySQL table	3 new records per day	1999-09 to now	Metadata catalogue for all NDA research data objects produced by the NDA team, following the EPICare data model.	Injection into DocDB server ( <a href="http://regate.ob-nancy.fr/">http://regate.ob-nancy.fr/</a> )	V1.0	CC-BY-NC-SA	none	Ado.epc_care	Station de Radioastronomie de Nançay	Nançay Decameter Array

# Jeu GopenDoRe

- Jeu coopératif
- Facilite les échanges de bonnes pratiques entre les chercheurs et entre les disciplines
- Permet de mettre en valeur ce que les participants pratiquent déjà

<https://zenodo.org/record/2657316#.Xcz4SNXjKM8>



- Utilisation d'une grille d'évaluation proposée par l'Inra
- Evaluation de PGD publics
- Permet de « visualiser » des PGD et de prendre conscience de ce qui est important dans un PGD
- Qualités d'un « bon PGD »
  - Éléments clés présents et bien rédigés
  - Informations suffisamment spécifiques
  - Décisions justifiées
  - Rédaction facilitant le travail du lecteur

[illegible]

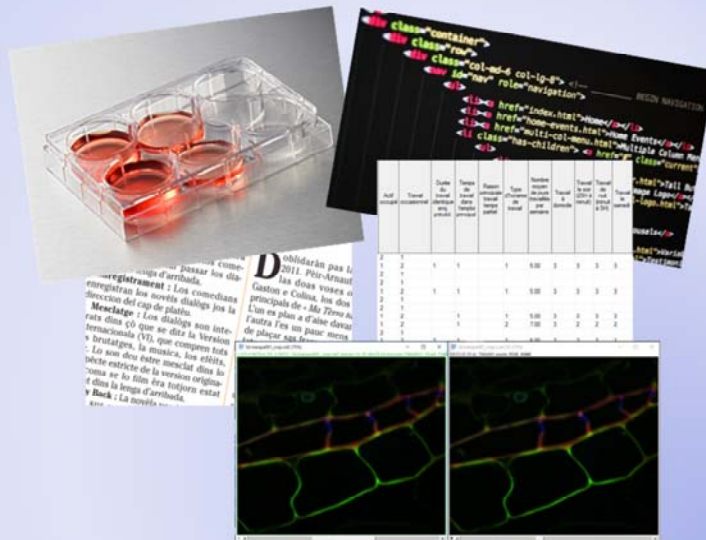
Ressource :

Cocaud Sylvie , L'Hostis Dominique. Pourquoi et comment rédiger un plan de gestion de données ? 5 avril 2019. <https://prodinra.inra.fr/?locale=fr#!ConsultNotice:447192>

# Accompagner les projets de recherche à l'Université de Lille

Romain FERET

Service Commun de  
Documentation de  
l'Université de Lille





# Accompagner les projets de recherche

## 3 volets

- Montage de projet
- Diffusion des publications en libre accès
- Gestion et diffusion des données de recherche

### Aide au montage de projets

- Intégrer la gestion des données de recherche dans le projet
- Valoriser les possibilités de diffusion de données
- Trouver l'équilibre entre protection et ouverture des données
- Stratégie de dissémination des productions scientifiques

### Accompagnement des projets en cours

- Sensibilisation des partenaires du projet aux enjeux science ouverte
- Accompagnement à la diffusion de publications en libre accès
- Aide à la rédaction de plans de gestion de données

# 3 niveaux de service

Services proposés indépendamment de  
l'établissement gestionnaire du projet

## Niveau 1 : projets incluant un cabinet de consultant

- Réponses aux questions relatives à la science ouverte lors du montage ou au cours du projet

## Niveau 2 : projets sans contribution à la réponse à appel à projets par le SCD

- Montage : sensibilisation générale à la science ouverte (obligations du financeur...)
- Offre de formations : plan de gestion des données, libre accès
- Relecture du PGD

## Niveau 3 : projets accompagnés depuis le montage jusqu'au rapport final

- Soutien personnalisé pour développer une stratégie science ouverte dès le montage du projet
- Soutien à la coordination du projet (libre accès, gestion des données)
- Accompagnement à la mise en œuvre d'actions science ouverte dans le cadre du projet
- Aide individualisée pour rédiger le plan de gestion des données

# En pratique, accompagner la gestion des données

## Soutien individuel

*Uniquement pour les coordinateurs*

Entretien avec le chercheur (SCD + coordinateur)  
*Production d'un embryon de PGD* (SCD)  
Complétion du PGD (coordinateur)  
Relecture (SCD)

Si projet collaboratif:

- *Sensibilisation des partenaires* + envoi de « l'exemple ULille » de PGD (SCD)
- Rédaction des autres parties du PGD (partenaires)
- Compilation et harmonisation (coordinateur)
- Relecture globale (SCD)

## Accompagnement collectif

*Coordinateurs et partenaires*

Ateliers à destination des coordinateurs ou partenaires (15 personnes maximum) (SCD)  
Rédaction du PGD (coordinateur)  
Relecture du PGD (SCD)

*Prévu : ateliers de mise à jour PGD*

Si projet collaboratif:

- Relecture de la partie ULille du PGD
- Compilation et harmonisation (coordinateur)
- Relecture globale (SCD)

# Soutien individuel et accompagnement collectif

## Soutien individuel

### Avantages

Permet un soutien vraiment personnalisé  
Interaction avec les partenaires et chercheurs du projet  
Permet de vraiment faire partie du projet  
Facilite le suivi dans la durée  
Un accompagnement qui va au-delà de la rédaction du PGD

### Faiblesses

Chronophage  
Pas d'échange de bonnes pratiques avec des chercheurs hors projet

## Accompagnement collectif

### Avantages

Accompagnement d'un nombre important de projets dans un temps limité  
Permet des interaction entre projets de disciplines différentes avec des échange de pratiques

### Faiblesses

Ne permet pas d'entrer dans le détail des projets  
Accompagnement limité à la mise en œuvre du PGD  
Capacité plus limitée à faire entrer les partenaires dans la logique science ouverte

Deux approches très complémentaires

# Caractéristiques de l'offre de service

## Une saisonnalité forte de l'activité

- Montage de projets
- Accompagnement de projets

## Des relations nourries avec les chercheurs

- Multiplier les points de contact
- Maintenir la relation dans le temps
- Construire une relation équilibrée

## Le public cible: une tête de pont

- Des chercheurs renommés
- Avec une capacité d'entraînement
- Un produit d'appel

## Les coordinateurs H2020 (Scopus):

- Nombre de publications moyen: > 280
- H-index moyen : > 50
- Nombre moyen de citations reçues: > 12 500



Poster : <https://zenodo.org/record/2547489>

Diaporama : <https://zenodo.org/record/3266846>

**Article de blog :** <https://cestpasdemainlaveille.com/2019/11/07/la-science-ouverte-dans-les-projets-de-recherche-la-bibliotheque-universitaire-soutient-les-coordonateurs-du-montage-des-projets-jusqua-leur-fin>

**Nous contacter:** [scd-aap@univ-lille.fr](mailto:scd-aap@univ-lille.fr)

