

RECOMMANDATIONS

1. Partenaires du projet

Ce champ comporte la liste des établissements et partenaires du projet, notamment ceux impliqués dans la production et la gestion de données. Dans le cas d'un projet associant des partenaires sur d'autres sites ou dans d'autres institutions, les responsabilités entre les partenaires doivent être précisées.

2. Ressources nécessaires

Les moyens mis en œuvre pour la gestion des données peuvent être humains ou matériels. Ils doivent garantir la réussite du projet à travers un nombre d'ETP suffisants, des compétences spécifiques (archivistiques, informatiques, documentaires, curation de données etc.), un soutien et un accompagnement institutionnels adaptés, la mise à disposition d'outils informatiques, etc. Si des faiblesses persistent dans le dispositif, il peut être intéressant de les mentionner dans le DMP tant pour justifier d'éventuelles pratiques que pour permettre leur consolidation.

Exemple de réponse: Ex. Serveurs Petabox, machines virtuelles, logiciels dédiés, licences Matlab supplémentaires etc.

3. Besoins en formation

Le fait de disposer de personnels formés ou à défaut sensibilisés à la gestion des données, à la rédaction ou aux enjeux d'un plan de gestion de données peut faciliter la collaboration des partenaires autour de ces sujets. Selon la nature du projet, des formations plus spécialisées à la conception de bases de données ou à la manipulation de données disciplinaires (big data, algorithmes de traitement, méthodes d'enrichissement, ontologies, etc.) peuvent également se révéler pertinentes à défaut de compétences identifiées parmi les partenaires ou de services supports dédiés au sein du projet.

Personnes ressources : services informatiques ; bibliothécaires ; archivistes ; documentalistes ; les URFIST

4. Estimation des coûts

Pour rappel, dans le cadre des projets européens H2020, les coûts attachés à la gestion des données sont éligibles. Précisez les estimations avancées concernant : Les coûts de stockage et de traitement des données sont à prendre en compte dans cette estimation. Les prix sont généralement à la baisse pour des volumétries à la hausse mais il convient de ne pas uniquement raisonner en termes de stockage mais également en termes de services : entrées et sorties de données, maintenance, fréquence d'accès, sécurité, etc. Les services peuvent représenter des coûts masqués importants. Concernant les solutions de stockage externe, il n'existe pas de grilles tarifaires fixes. Elles varient selon le type de données, de services et de stockage (cloud, SATA, SAS etc.). Les coûts de publication et de dissémination des données : maintenance d'une base de données, création d'un site web, frais de publication (ou articles processing charges - APC) pour les data papers, frais de supplementary data d'un article etc. Les coûts peuvent fortement varier d'une discipline à l'autre (APC SHS < APC SVS ou

STM). Le coût de l'archivage peut être évalué sur la base d'une volumétrie prévisionnelle en demandant des devis auprès des plateformes d'archivage agréées

5. Support des données

Un même type de données peut être conservé sur plusieurs supports (papier, serveur, disque dur, clé USB, etc.). Disposer d'une vision globale et consolidée des supports tout au long du cycle de vie est une garantie de sécurité et de pérennité. L'obsolescence des supports peut être tout aussi problématique que l'obsolescence des modèles (disparition des lecteurs de disquettes, fragilité des disques durs, disparition des magnétoscopes etc.) et peut nécessiter des transferts de données d'un support à un autre.

Exemple de réponse: Ex. 1 : Les questionnaires remplis par les patients sont numérisés au fil de l'eau mais l'original est conservé sur support papier pendant la durée du projet

6. Règles de nommage

Dans les projets collaboratifs, il est souvent nécessaire de mettre en place des espaces de partage de données ou de fichiers. En l'absence d'application de gestion électronique de document (GED) ou de base de données structurée, l'adoption de règles de nommages communes peut faciliter le partage et la recherche de fichiers entre les partenaires. Pour des raisons d'intégrité, le nommage doit respecter certaines règles formelles (**pas d'espace, de ponctuation, de caractères spéciaux ou de lettres accentuées**) et pour les fichiers non sériels porter certaines mentions (date, objet, version etc.).

Des métadonnées additionnelles peuvent également venir enrichir les propriétés des documents en complément des règles de nommage.

Exemple de réponse: Ex. **Identifiant date; Objet année-mois-jour initial ;**
Brucker_acqfile_001_20171108.dsc ; Dupond_entretien_20120413_transcription_VF

7. Risques sur les données

Différents facteurs sont susceptibles de menacer l'intégrité, la disponibilité et la confidentialité des données produites au cours du projet. Les risques peuvent être de différentes natures : des risques naturels pesant sur les infrastructures (zones sismiques, inondables etc.), des risques techniques (corruptions ou pertes de données, problèmes de serveurs etc.), des risques de confidentialité (accès non autorisés, fuites de données sensibles, etc.)

Personnes ressources : services informatiques ; CIL/Délégué à la protection des données

Quelques exemples et anecdotes de risques et incidents avérés

Ex.1: Destruction accidentelle : Une fois le terrain fini, les données brutes sont sauvegardées sur un serveur BLAISE. Ensuite, le chargé d'études les télécharge sur son poste pour la phase d'apurement, normalisation et enrichissement. Pendant cette étape et jusqu'au moment de leur diffusion, les données sont sauvegardées uniquement sur son poste de travail, ce qui, en cas de panne, pourrait signifier la perte de ces fichiers et du travail réalisé.

8. Choix de la plateforme d'archivage

Les plateformes d'archivage électronique choisies doivent être agréées par le Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche. Certaines universités disposent de conventions avec des plateformes : contactez le service d'archives de votre institution. Des spécificités existent concernant

les données de santé. L'hébergement de données de santé à caractère personnel sur support informatique nécessite un agrément, accordé par le ministre de la santé (articles L.1111-8 et R.1111-9 à R.1111-15-1 du Code de la santé publique).

Exemple de réponse: Ex. 1 Les données seront archivées via le centre informatique [X] sur la plateforme [Y]