



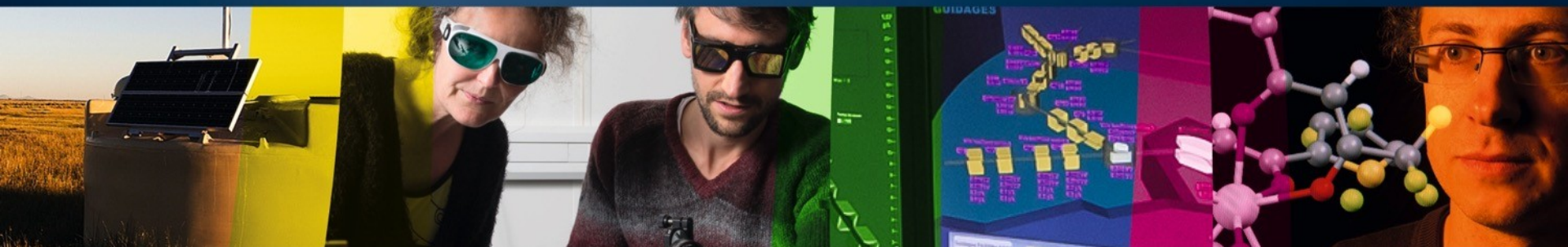
www.cnrs.fr



Data management plan ? Plan de gestion de données ? DMP OPIDoR vous guide !

Marie-Christine Jacquemot-Perbal, Inist-CNRS
marie-christine.jacquemot@inist.fr

Laurent Rassinoux, Inist-CNRS
laurent.rassinoux@inist.fr



Open science



open science

By G.emmerich (Own work) CC BY-SA 3.0

Open Access

Open Data

Open
Reproducible
Science

Open Science
Tools

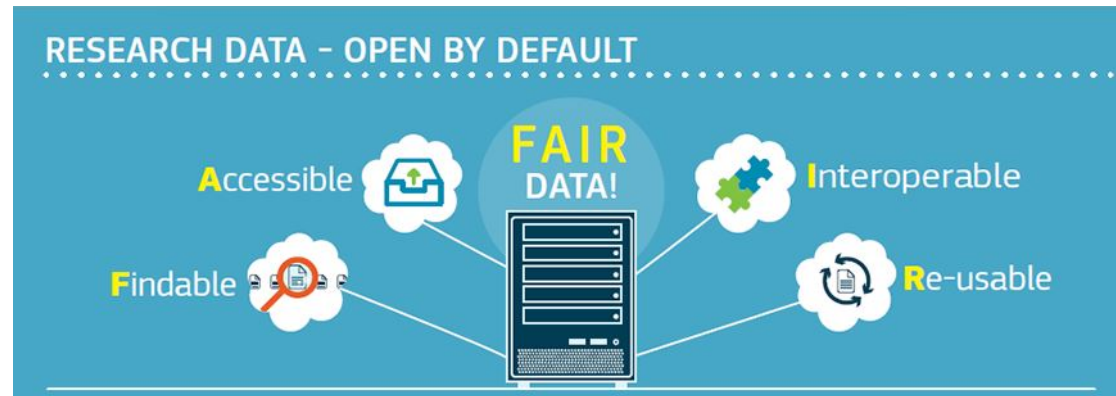
TRANSPARENCE

**ACCESSIBILITÉ
UNIVERSELLE**

INTEROPERABILITÉ

REUTILISABILITÉ

Adhésion aux principes directeurs FAIR



Open Data in Science in Europe

Statement by the European Members of the International Council for Science¹

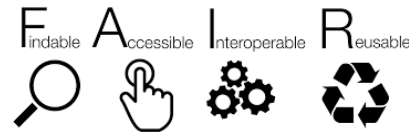


Coalition for Publishing Data in the Earth and Space Sciences

The Coalition for Publishing Data in the Earth and Space Sciences (COPDESS) connects Earth and space science publishers and data facilities to help translate the aspirations of open, available, and useful data from policy into practice. COPDESS has developed a statement of commitment, now signed by most leading publishers and repositories, and provides a directory of repositories for publishers and recommended best practices around data and identifiers (see links on left).



Les principes FAIR



- « Findable » : facile à trouver par l'utilisation d'identifiant global unique et pérenne, des métadonnées riches et le signalement dans un catalogue
- « Accessible »: grâce aux identifiants par des protocoles de communication ouverts et gratuits, +/- protocole d'authentification. Accès permanent aux métadonnées
- « Interoperable »: par l'application de standards pour les formats de représentation des données et métadonnées, l'utilisation de vocabulaires et ontologies, des références vers autres données/métadonnées
- « Reusable » : réutilisable grâce à une description riche, accompagnée si nécessaire d'informations sur la provenance, avec l'utilisation de standards communautaires et de licences

Wilkison et al. (2016) <https://www.ncbi.nlm.nih.gov/pmc/articles/PMC4792175/>

« FAIR data object »

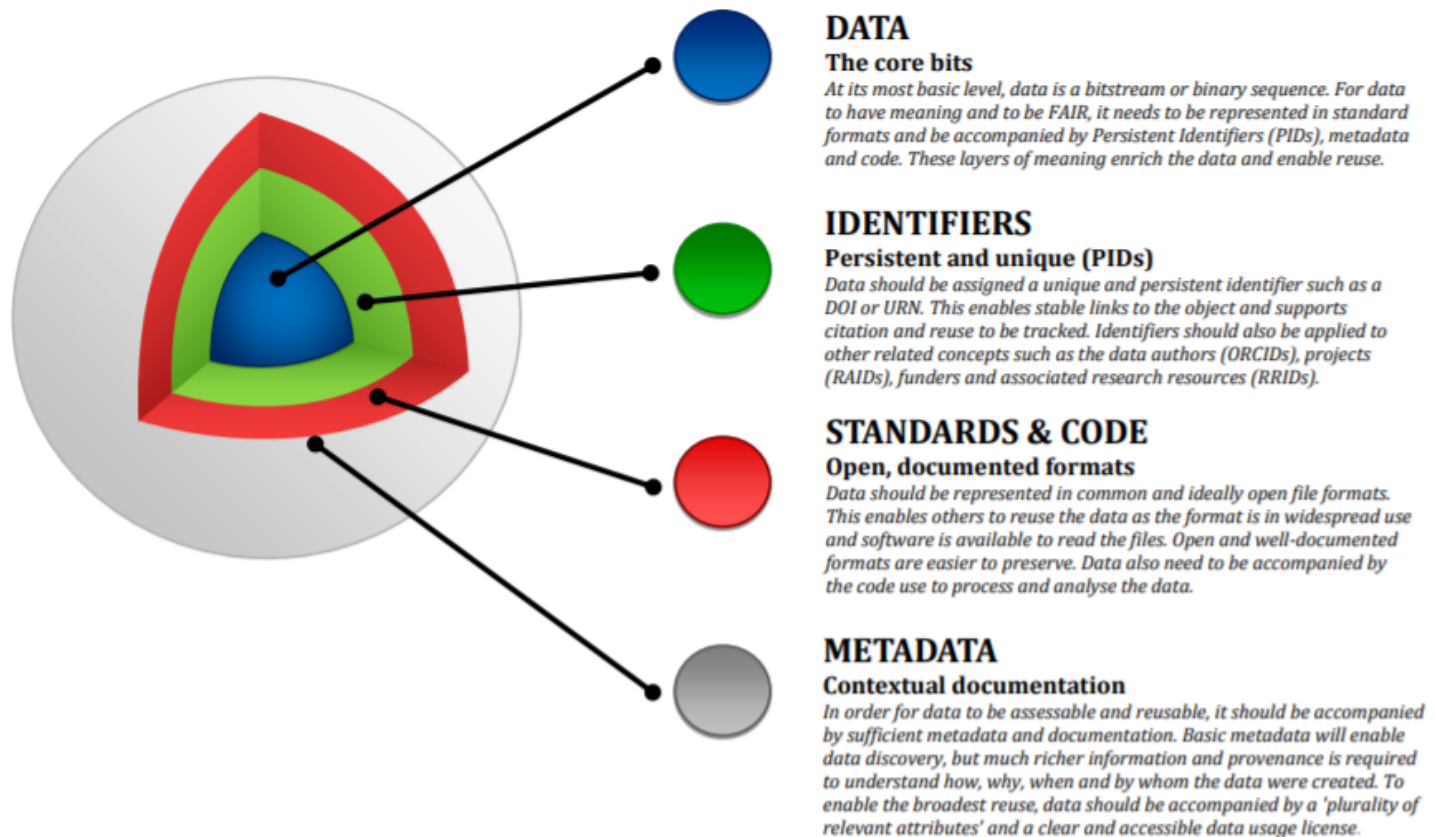


Figure 6: A model for FAIR Data Objects, noting the elements that need to be in place for data to be Findable, Accessible, Interoperable and Reusable.

Source : <http://doi.org/10.5281/zenodo.1285272>

« 4 étapes pour réaliser les principes FAIRS »

« Turning FAIR data into reality: interim report from the European Commission Expert Group on FAIR data (Version Interim draft) »

Hodson, Simon, Jones, Sarah, Collins, Sandra, Genova, Françoise, Harrower, Natalie, Laaksonen, Leif, Mietchen, Daniel, Petrauskaitė Rūta, Wittenburg, Peter. (2018) <http://doi.org/10.5281/zenodo.1285272>

1. FAIR + ouverture, « évaluabilité » des données, gestion à long terme
2. Développer et soutenir un écosystème FAIR durable (politiques, DMP, identifiants, standards, entrepôts)
3. Garantir des données FAIR et des services certifiés
4. Ancrer une culture FAIR

Standards de données

Bonnes pratiques

- Organisation des répertoires
- Convention de nommage des fichiers
- Gestion des versions
- Formats des fichiers de préférence ouverts, non propriétaires ou standards internationaux
- Structuration des données
- Dictionnaire de données

Des référentiels



Référentiel Général d'Interopérabilité

Standardiser, s'aligner et se focaliser pour échanger efficacement

FACILE : outil de validation du format d'archivage du CINES par analyse et expertise

Des recommandations



GEO-XII – 11-12 November 2015

Document 10

Data Management Principles Implementation Guidelines

Des conventions

NetCDF Climate and Forecast (CF) Metadata Conventions



Des registres

Data Type Registry

Standards de métadonnées

Métadonnée : « Ensemble de données structurées décrivant des ressources physiques ou numériques, ou, sur un plan plus fonctionnel, de **l'information structurée** qui décrit, explique, localise la ressource et en facilite la recherche, l'usage et la gestion » ([Morel-Pair, 2005](#))

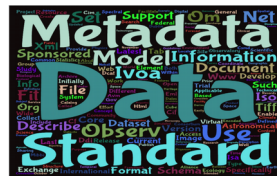
- Métadonnées de découverte: ex. DataCite,
- Documentation ou mieux des métadonnées contextuelles riches : méthodes, instruments, qualité, provenance, références vers autres données, publications... : ex. EML, ISO19115, Darwin Core, DIF
- Annotation des métadonnées et données à l'aide de vocabulaires contrôlés et ontologies

⇒ Augmenter la qualité des données

⇒ Faciliter la réutilisation, l'interopérabilité des données au sein d'une discipline et entre les disciplines



Disciplinary Metadata



RDA Metadata Standards Directory



Des identifiants uniques, pérennes et « résolubles »

Principaux systèmes d'identifiants uniques et globaux pour les données

Systeme	Exemples
DOI	http://doi.org/10.5281/zenodo.267927
Handle	https://www.repository.cam.ac.uk/handle/1810/253191
ARK	http://n2t.net/ark:/b7272/q6td9v7j
PURL	http://purl.oclc.org/fishpest

Identifier aussi les autres produits de la recherche

Workflow	https://zenodo.org/record/46567#.WTfigmjyiF4
Logiciels/codes	http://doi.org/10.5281/zenodo.1207385
Données de références	http://www.uniprot.org/uniprot/A0A1R2J2X8
Protocoles	http://dx.doi.org/10.17504/protocols.io.hk3b4yn
Echantillon de sol	https://app.geosamples.org/sample/igsn/IERCO00DC&header=1

=> Accès, citation, reconnaissance, visibilité

Entrepôts de confiance - certification

Définition d'un entrepôt de confiance

https://smw-rda.esc.rzg.mpg.de/exports/tedt.html#Trusted_Repository

“Trusted repositories are those repositories that are undergoing regular assessments according to a set of rules such as defined by Data Seal of Approval (DSA) or TRAC (ISO 16363).”

Comment trouver des entrepôts recommandés ?

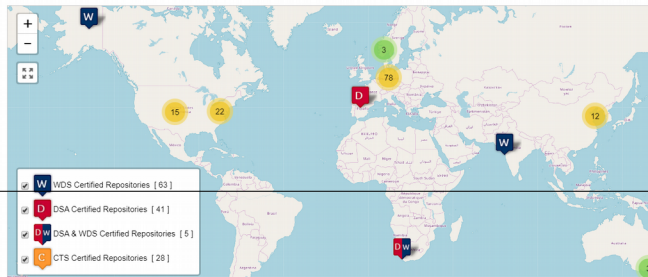
Registre



Des entrepôts certifiés



Core Certified Repositories



Licences encouragées au niveau européen et international

■ Licences couramment utilisées pour les données

- [Licences de l'Open Knowledge Foundation](#)
 - ODC-by : Open Database Commons
 - ODC-ODbL : Open Database License ([traduction française](#))
 - PDDL : Public domain dedication and License
- [Licences Creative Commons version 4.0](#)
 - Internationales
 - Droit des bases de données pris en compte
 - Modulables (4 options, 6 licences et déclaration CC0)



■ Outils pour le choix de licences

- Creative Commons : <https://creativecommons.org/choose/>
- Public License Selector - Institute of Formal and Applied Linguistics : <http://ufal.github.io/public-license-selector/>

Licences : décret d'application de la Loi pour une République numérique

Article D323-2-1

Créé par [Décret n°2017-638 du 27 avril 2017 - art. 1](#)



I. - L'administration peut soumettre la réutilisation à titre gratuit des informations publiques qu'elle détient aux licences suivantes :


1° La licence ouverte de réutilisation d'informations publiques ;

2° " L'Open Database License ".

II. - Lorsque ces informations publiques revêtent la forme d'un logiciel, l'administration peut soumettre leur réutilisation à titre gratuit aux licences suivantes :

1° Les licences dites " permissives " nommées " Berkeley Software Distribution License ", " Apache ", " CeCILL-B " et " Massachusetts Institute of Technology License " ;

2° Les licences " avec obligation de réciprocité " nommées " Mozilla Public License ", " GNU General Public License " et " CeCILL ".

Les licences susmentionnées sont accessibles en ligne, dans leur version en vigueur, sur le site internet : <http://www.data.gouv.fr> .

Catalogues de données

Trouver et réutiliser les données :

Multidisciplinaires



data.gouv.fr

dat@osu

Thématiques/disciplinaires

GEOS Portal



Politiques des données en France

LOI n° 2016-1321 du 7 octobre 2016 pour une République numérique (1)

NOR: ECFI1524250L

ELI: <https://www.legifrance.gouv.fr/eli/loi/2016/10/7/ECFI1524250L/jo/texte>

Alias: <https://www.legifrance.gouv.fr/eli/loi/2016/10/7/2016-1321/jo/texte>



PRATIQUER UNE RECHERCHE
INTEGRE ET RESPONSABLE

UN GUIDE



Directive INSPIRE

Décret relatif aux modalités de contribution obligatoire à l'inventaire du patrimoine naturel et modifiant le code de l'environnement

Conseil scientifique de l'institut national des sciences de l'univers (INSU)

Recommandation

Sur le partage des données et des résultats de la recherche à l'INSU

Une bonne gestion pour éviter cela...



Copyright © 2017 by Heather Todd and Helen Morgan <http://library.ifla.org/1840/1/122-todd-en.pdf>

Data management plan

- Élément clé d'une bonne gestion des données d'un projet de recherche
- Définit quelles données seront créées/collectées, comment elles seront structurées, documentées, partagées et conservées pendant et après le projet
- Document dynamique : initié en amont du projet (de préférence dès le montage du projet) et continuellement mis à jour tout au long du projet
- Incitation voire obligation par : agences de financement de la recherche (pilote H2020 Open Research Data par ex.), organismes de recherche
 - Recommandations, modèles

Planification, Anticipation, Coopération



DMP = opportunité pour établir un dialogue nécessaire pour la bonne conduite du projet

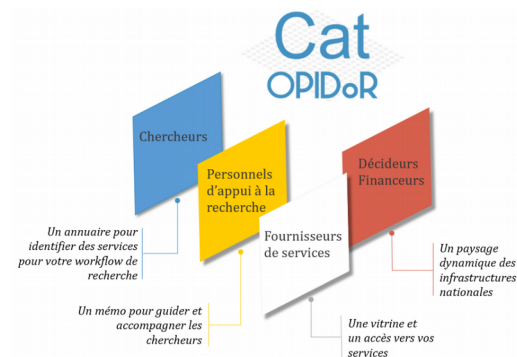
Des services d'appui: informaticiens, professionnels de l'information/data librarians (documentalistes, bibliothécaires, archivistes)

=> répartition des rôles et responsabilités

Des outils: identifier les services liés à la gestion des données à différents stades du cycle de vie

- Scientifiques
- Informaticiens
- Personnels d'accompagnement

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



DMP pour une Optimisation du Partage et de l'Interopérabilité des Données de la Recherche

- Hébergé à l'Inist-CNRS, sur un serveur sécurisé (pas une archive)
- Outil open source développé par une communauté internationale : code commun DMPRoadmap du Digital Curation Center (UK) et l'UC3 (USA)
- Mise à disposition d'une instance de production et d'une instance « bac à sable »
- Assistance conseil pour l'élaboration de DMPs et de modèles de DMPs

https://dmp.opidor.fr/	Instance de production
info-opidor@inist.fr	Assistance, conseils
dmpopidor@services.cnrs.fr	Liste de discussion
@OPIDoR_INIST	Twitter des services OPIDoR

DEMO



<https://dmp.opidor.fr>

ACCUEIL

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



Accueil

DMPs publics

Modèles de DMP

Aide

Lingue ▾

Bienvenue !

DMP OPIDoR vous accompagne à travers l'élaboration et la mise en pratique de plans de gestion de données et de logiciels.



Accessible à la communauté scientifique de l'ESR et à ses partenaires français ou étrangers



Personnalisable par tout organisme de recherche pour la mise en place de sa politique de données



Enrichi par des exemples et des recommandations adaptés à l'environnement de recherche



Collaboratif : il facilite les échanges entre les partenaires d'un même projet et les services d'accompagnement

DMP OPIDoR évolue grâce à vos retours. Les développements s'inscrivent dans le cadre d'une collaboration internationale autour du logiciel open source DMPRoadmap

Rejoignez la communauté des utilisateurs de DMP OPIDoR

Créez un compte, connectez-vous et laissez-vous guider !

[Découvrez DMP OPIDoR](#)

Connexion

S'inscrire

Accès institutionnel

[Connexion](#)

Accès individuel

* Courriel

* Mot de passe

[Mot de passe oublié ?](#)

Remember me

[Connexion](#)



S'inscrire

DMP OPIDoR Accueil DMPs publics Modèles de DMP Aide Lingue

Note : Déconnecté

Bienvenue !

DMP OPIDoR vous accompagne à travers l'élaboration et la mise en pratique de plans de gestion de données et de logiciels.

- Accessible à la communauté scientifique de l'ESR et à ses partenaires français ou étrangers
- Personnalisable par tout organisme de recherche pour la mise en place de sa politique de données
- Enrichi par des exemples et des recommandations adaptés à l'environnement de recherche
- Collaboratif : il facilite les échanges entre les partenaires d'un même projet et les services d'accompagnement

DMP OPIDoR évolue grâce à vos retours. Les développements s'inscrivent dans le cadre d'une collaboration internationale autour du logiciel open source DMPRoadmap

Rejoignez la communauté des utilisateurs de DMP OPIDoR

Créez un compte, connectez-vous et laissez-vous guider !

[Découvrez DMP OPIDoR](#)

Connexion S'inscrire

* Prénom

* Nom

* Courriel

* Organisation

Commencez à saisir du texte pour afficher une li: [Mon établissement nest pas listé.](#)

* Mot de passe

Afficher le mot de passe

* I accept the [terms and conditions](#)

Les informations recueillies vous concernant vont faire l'objet d'un traitement destiné à l'Inist-CNRS (UPST6) et au correspondant Informatique et Libertés. Pour la finalité suivante : gestion des comptes des utilisateurs. Les destinataires de ces données sont les administrateurs DMP OPIDoR de l'Inist-CNRS. La durée de conservation des données est de 5 ans suite à la dernière connexion.

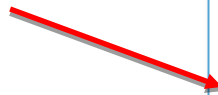
Vous bénéficiez d'un droit d'accès, de rectification, de portabilité, d'effacement de celles-ci ou une limitation du traitement. Vous pouvez vous opposer au traitement des données vous concernant et disposez du droit de retirer votre consentement à tout moment en vous adressant à info-opidor@inist.fr. Vous avez la possibilité d'introduire une réclamation auprès d'une autorité de contrôle.

S'inscrire

N'oubliez pas d'accepter les conditions générales d'utilisation

Se connecter

Si vous avez relié votre compte à votre authentification institutionnelle



Connexion **S'inscrire**

Accès institutionnel

 Connexion

Accès individuel

* Courriel

* Mot de passe

[Mot de passe oublié ?](#)

Remember me

Connexion

Lier votre compte à l'authentification institutionnelle

DMPs publics Modèles de DMP Aide

Langue Laurent Rassinoux

Modifier le profil
Déconnexion

Warning: Bienvenue sur DMP OPIDoR V2.0.0, découvrez la [liste des changements](#) apportés par cette nouvelle version.

Modifier le profil

Renseignements Mot de passe Préférences des notifications

Votre adresse électronique sera utilisée comme nom d'utilisateur. Si vous modifiez ces informations, utilisez votre adresse électronique en vous connectant.


Vous pouvez modifier les renseignements ci-dessous.

* **Courriel**

* **Prénom**

* **Nom**


* **Organisation**


 
[Mon établissement n'est pas listé.](#)

Langue

Mes droits
Administrateur de l'organisme

Identifiants institutionnels

 Votre compte a été lié à votre organisme. Vous pouvez maintenant vous connecter avec l'accès institutionnel.



Enregistrer

Lier votre compte à l'authentification institutionnelle

Modifier le profil

Renseignements **Mot de passe** Préférences des notifications

Votre adresse électronique sera utilisée comme nom d'utilisateur. Si vous modifiez ces informations, utilisez votre adresse électronique en vous connectant.

Vous pouvez modifier les renseignements ci-dessous.

* Courriel

* Prénom

* Nom

* Organisation

 ✕
[Mon établissement n'est pas listé.](#)


Langue

 ▼

Mes droits

Administrateur de l'organisme

Identifiants institutionnels

 [Lier vos identifiants institutionnels](#)

Authentification institutionnelle

✔ Note : Merci de faire un choix ci-dessous. Après avoir lié vos renseignements à un compte DMP OPIDoR, vous pourrez vous connecter avec vos identifiants institutionnels.

Vous avez cliqué sur authentification institutionnelle mais vous n'avez pas lié votre compte ou vous n'avez pas encore de compte

<p>Avez vous un compte sur DMP OPIDoR ?</p> <p>⬇</p> <p>Connexion</p> <p>Votre compte existant sera lié à votre compte institutionnel.</p> <p>Accès institutionnel</p> <p>_____</p> <p>Accès individuel</p> <p>Courriel</p> <p>_____</p> <p>Mot de passe</p> <p>_____</p> <p>Mot de passe oublié ?</p> <p><input type="checkbox"/> Remember me</p> <p>Connexion</p>	<p>Pas de compte DMP OPIDoR ?</p> <p>⬇</p> <p>S'inscrire</p> <p>Cela permettra de créer un compte et de le lier à votre compte institutionnel.</p> <p>* Prénom</p> <p>_____</p> <p>* Nom</p> <p>_____</p> <p>* Courriel</p> <p>_____</p> <p>* Organisation</p> <p>Commencez à saisir du texte pour afficher une liste déroulante</p> <p>Mon établissement n'est pas listé.</p> <p>* Mot de passe</p> <p>_____</p> <p><input type="checkbox"/> Afficher le mot de passe</p> <p><input type="checkbox"/> * I accept the terms and conditions</p> <p><small>Les informations recueillies vous concernant vont faire l'objet d'un traitement destiné à l'Inist-CNRS (UPST6) et au correspondant Informatique et Libertés. Pour la finalité suivante : gestion des comptes des utilisateurs. Les destinataires de ces données sont les administrateurs DMP OPIDoR de l'Inist-CNRS. La durée de conservation des données est de 5 ans suite à la dernière connexion.</small></p> <p><small>Vous bénéficiez d'un droit d'accès, de rectification, de portabilité, d'effacement de celles-ci ou une limitation du traitement. Vous pouvez vous opposer au traitement des données vous concernant et disposez du droit de retirer votre consentement à tout moment en vous adressant à info-opidor@inist.fr. Vous avez la possibilité d'introduire une réclamation auprès d'une autorité de contrôle.</small></p> <p>S'inscrire</p>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Modifier votre profil

DMPs publics Modèles de DMP Aide

Langue Laurent Rassinoux

Modifier le profil
Déconnexion

Warning: Bienvenue sur DMP OPIDoR V2.0.0, découvrez la [liste des changements](#) apportés par cette nouvelle version.

Modifier le profil

Renseignements Mot de passe Préférences des notifications

Votre adresse électronique sera utilisée comme nom d'utilisateur. Si vous modifiez ces informations, utilisez votre adresse électronique en vous connectant.


Vous pouvez modifier les renseignements ci-dessous.

* **Courriel**


* **Prénom**

* **Nom**

* **Organisation**


 
Mon établissement n'est pas listé.


Langue

Mes droits
Administrateur de l'organisme

Identifiants institutionnels

 Votre compte a été lié à votre organisme. Vous pouvez maintenant vous connecter avec l'accès institutionnel.



Enregistrer

Gérer vos notifications

Modifier le profil

Renseignements

Mot de passe

Préférences des notifications

[Tout sélectionner](#) | [Tout désélectionner](#)

All Users

- Un nouveau commentaire a été ajouté à mon DMP
- Un plan a été partagé avec moi
- Droits administrateur qui me sont attribués
- Une assistance conseil a été demandée pour mon DMP
- Une assistance conseil a été donnée pour mon DMP

DMP owners and co-owners

- La visibilité de mon DMP a changé

DMP administrators

- Un utilisateur a demandé une assistance conseil sur un DMP

Enregistrer

Créer un plan de gestion

Tableau de bord | Créer un plan | DMPs publics | Modèles de DMP | Aide

Warning: Bienvenue sur DMP OPIDoR V2.0.0, découvrez la [liste des changements](#) apportés par cette nouvelle version.

Tableau de bord

Dans le tableau ci-dessous figurent les plans que vous avez créés, ainsi que ceux que vous partagez avec d'autres. Vous pouvez à tout moment les modifier, les partager, les télécharger, en faire une copie ou les supprimer.

Titre du projet	Template	Modifié	Rôle	Test	Visibilité	Partagé	
SIST18-JRSTEA	IRSTEA Template 2	25/06/2018	Propriétaire	<input type="checkbox"/>	Privé	Non	Actions▼
SIST18	Horizon 2020 FAIR DMP (français)	25/06/2018	Propriétaire	<input type="checkbox"/>	Privé	Non	Actions▼

[Create plan](#)

Créer un plan

Créer un plan de gestion : liste des modèles

Modèles de DMP Aide

Warning: Bienvenue sur DMP OPIDoR V2.0.0, découvrez la [liste des changements](#) apportés par cette nouvelle version.

Modèles de DMP

Des modèles sont fournis par un financeur, un organisme, ou un tiers de confiance.

Q Rechercher

Nom du modèle	Nom de l'organisme	Type d'organisme	Description	Dernière mise à jour	Télécharger
CIRAD-TEMPLATE	Centre de coopération internationale en recherche agronomique pour le développement	Institution	Modèle pour réaliser un Plan de Gestion des Données. Version spécifique CIRAD basée sur le modèle H2020	20/06/2018	DOCX PDF
Horizon 2020 DMP	Commission européenne	Financeur	In Horizon 2020 a limited pilot action on open access to research data will be implemented. Projects participating in the Open Research Data Pilot will be required to develop a Data Management Plan (DMP), in which they will specify what data will be open. Other projects are invited to submit a Data Management Plan if relevant for their planned research. The DMP is not a fixed document; it evolves and gains more precision and substance during the lifespan of the project. The first version of the DMP is expected to be delivered within the first 6 months of the project. More elaborated versions of the DMP can be delivered at later stages of the project. The DMP would need to be updated at least by the mid-term and final review to fine-tune it to the data generated and the uses identified by the consortium since not all data or potential uses are clear from the start. The templates provided for each phase are based on the annexes provided in Guidelines on Data Management in Horizon 2020	20/06/2018	DOCX PDF
Horizon 2020 FAIR DMP (anglais)	Commission européenne	Financeur	The Commission is running a flexible pilot under Horizon 2020 called the Open Research Data Pilot (ORD pilot). Projects participating in the pilot must submit a first version of the DMP (as a deliverable) within the first 6 months of the project. The DMP needs to be updated over the course of the project whenever significant changes arise. Further details are provided in the Guidelines on FAIR Data Management in Horizon 2020 (v.3, 26 July 2016).	20/06/2018	DOCX PDF
Horizon 2020 FAIR DMP (français)	Commission européenne	Financeur	La Commission européenne mène une action pilote dans le cadre d'Horizon 2020 dénommée «action pilote libre accès aux données de la recherche» (pilote ORD). Les projets participant au pilote doivent soumettre une première version du DMP (comme livrable) dans les 6 premiers mois du projet. Il est nécessaire de mettre à jour le DMP pendant la durée du projet chaque fois que des modifications significatives interviennent. Plus de détails sont fournis dans les Lignes directrices pour la gestion des données FAIR dans Horizon 2020 (Version 3.0, 26 juillet 2016). Traduction française : Inist-CNRS. Avertissement : La traduction française ne saurait engager la responsabilité de la Commission européenne et de ses services. La diffusion et la réutilisation de l'original de cette traduction sont	20/06/2018	DOCX PDF

DMP OPIDoR propose des modèles de financeurs et d'organismes

Créer un plan de gestion : choix d'un modèle

Titre du projet

SIST18

Plan de test, d'entraînement ou créé en vue d'une formation

Choisissez un modèle

Différents type de modèles sont disponibles :

- Modèles proposés par les organismes : Sélectionner l'organisme et cocher "Pas de financeur"
- Modèles proposés par les financeurs : Cocher "Pas d'organisme" et sélectionner un financeur
- Modèles de financeurs personnalisés par les organismes : sélectionner l'organisme puis le financeur
- Modèle par défaut **H2020 FAIR DMP (anglais)**: Cocher "Pas d'organisme" et cocher "Pas de financeur"

Plusieurs façons d'opérer
suivant vos besoins

[Retrouvez la liste des modèles disponibles](#)

Selectionnez un organisme de recherche :

Commencez à saisir du texte pour afficher une liste déroulante

- ou - Pas d'organisme de recherche

Selectionnez un financeur :

Commission européenne

- ou - Pas de financeur associé à ce plan

Selectionnez un modèle :

Horizon 2020 FAIR DMP (français)

Horizon 2020 DMP

Horizon 2020 FAIR DMP (anglais)

Horizon 2020 FAIR DMP (français)

Nous avons trouvé plusieurs modèles correspondants à vos choix.

Certains financeurs ou organismes
proposent plusieurs modèles

Créer un plan de gestion : choix de recommandations

SIST18

Renseignements sur le projet Vue d'ensemble Rédiger Partager Télécharger

* Titre du projet
SIST18

mock project for testing, practice, or educational purposes

Financier
Commission européenne

Titre de la subvention

Résumé du projet

B *I*

Identifiant

Chercheur principal

Prénom
Laurent Rassinoux

Identifiant ORCID

Courriel
laurent.rassinoux@inist.fr

Téléphone

Contact pour les données

Same as Principal Investigator

Envoyer

Sélection des recommandations du plan


Pour vous aider à rédiger votre plan, DMP OPIDoR peut vous proposer des recommandations provenant de différents organismes.

Choisir au maximum 6 organismes dont vous souhaitez afficher les recommandations.

Trouver les recommandations d'autres organismes ci-dessous

[See the full list](#)

Envoyer



Afficher la liste des
organismes ou
financeurs
proposant des
recommandations

Créer un plan de gestion : choix de recommandations

SIST18

Renseignements sur le projet

Vue d

* Titre du projet

SIST18





mock project for testing, practice, or e

Financier

Commission européenne

Titre de la subvention

Résumé du projet

B *I*    

Sélection des recommandations du plan

Pour vous aider à rédiger votre plan, DMP OPIDoR peut vous proposer des recommandations provenant de différents organismes. Dans la liste ci-dessous, choisissez jusqu'à 6 organismes proposant des recommandations adaptées à votre plan.

N'oubliez pas de sauvegarder vos changements après avoir fait vos sélections

- Digital Curation Centre
- Institut National de la Recherche Agronomique
- Université de Lorraine
- Université de Paris 5 - Paris Descartes
- Université de Paris 7 - Denis Diderot

Recommandations du plan

Pour vous aider à rédiger votre plan, DMP OPIDoR peut vous proposer des recommandations provenant de différents organismes.

Choisissez jusqu'à 6 organismes dont vous souhaitez afficher les

Recherche Agronomique

- Digital Curation Centre

Trouver les recommandations d'autres organismes ci-dessous

[See the full list](#)

Envoyer

Créer un plan de gestion

SIST18

Renseignements sur le projet

Vue d'ensemble

Rédiger

Partager

Télécharger

Horizon 2020 FAIR DMP (français)

Ce plan est basé sur le modèle "Horizon 2020 FAIR DMP (français)" fourni par Commission européenne.

La Commission européenne mène une action pilote dans le cadre d'Horizon 2020 dénommée «action pilote libre accès aux données de la recherche» (pilote ORD).

Les projets participant au pilote doivent soumettre une première version du DMP (comme livrable) dans les 6 premiers mois du projet. Il est nécessaire de mettre à jour le DMP pendant la durée du projet chaque fois que des modifications significatives interviennent.

Plus de détails sont fournis dans les [Lignes directrices pour la gestion des données FAIR dans Horizon 2020](#) (Version 3.0, 26 juillet 2016). Traduction française : Inist-CNRS.

Avertissement : La traduction française ne saurait engager la responsabilité de la Commission européenne et de ses services. La diffusion et la réutilisation de l'original de cette traduction sont régies par la décision de la Commission européenne du 12 décembre 2011 relative à l'utilisation des documents de la Commission (2011/833/UE)

Instructions

Rédiger

1. Résumé descriptif des données

o 1. Fournir un résumé descriptif des données en abordant les points suivants :

- Indiquer l'objectif de la collecte/génération de données.
- Expliquer le lien avec les objectifs du projet.
- Préciser les types et formats de données générées/collectées.
- Préciser si des données existantes sont réutilisées (le cas échéant).
- Préciser l'origine des données.
- Indiquer une estimation du volume des données (si possible).
- Mettre en évidence le potentiel de réutilisation des données : à qui seront-elles utiles ?

2. Données FAIR

o 2.1. Rendre les données faciles à trouver, en incluant la mise à disposition des métadonnées :

- Indiquer comment les données seront facilement découvertes (description par des métadonnées).
- Décrire la procédure d'identification des données et faire référence à un système standard d'identification. Utilisez-vous des identifiants pérennes et uniques tels que les DOI ?
- Définir les conventions de nommage utilisées.
- Préciser les mots-clés pour faciliter la recherche.
- Décrire comment seront gérées les versions.
- Préciser les standards de création de métadonnées (le cas échéant). Si aucun standard n'existe dans votre discipline, décrire quelles métadonnées seront créées et comment.

Le plan est créé, vous arrivez sur un récapitulatif des questions

Créer un plan de gestion : les recommandations

SIST18

Renseignements sur le projet Vue d'ensemble **Rédiger** Partager Télécharger

tout développer | tout réduire 0/9 answered

1. Résumé descriptif des données (0 / 1)

1. Fournir un résumé descriptif des données en abordant les points suivants :

- Indiquer l'objectif de la collecte/génération de données.
- Expliquer le lien avec les objectifs du projet.
- Préciser les types et formats de données générées/collectées.
- Préciser si des données existantes sont réutilisées (le cas échéant).
- Préciser l'origine des données.
- Indiquer une estimation du volume des données (si possible).
- Mettre en évidence le potentiel de réutilisation des données : à qui seront-elles utiles ?

B *I* [Liste à puces] [Liste à puces] [Lien] [Tableau]

Vous pouvez vous aider de recommandations institutionnelles

Enregistrer

Recommandations Commentaires

CE DCC Guide INRA

Data format

Privilégier (ou faire des conversions vers) des formats non propriétaires et pérennes. Choisir des formats de fichier

2. Données FAIR (0 / 4) +

3. Allocation de ressources (0 / 1) +

4. Sécurité des données (0 / 1) +

5. Aspects éthiques (0 / 1) +

6. Autres (0 / 1) +

Créer un plan de gestion : les recommandations

Par exemple, la recommandation de l'INRA concernant les formats de données pointent vers son site INRA Datapartage



Gérer

Principes FAIR

Plan de gestion

DOI

Nommer et organiser ses fichiers de données

Documenter les données

Stocker

Choisir des formats de fichier

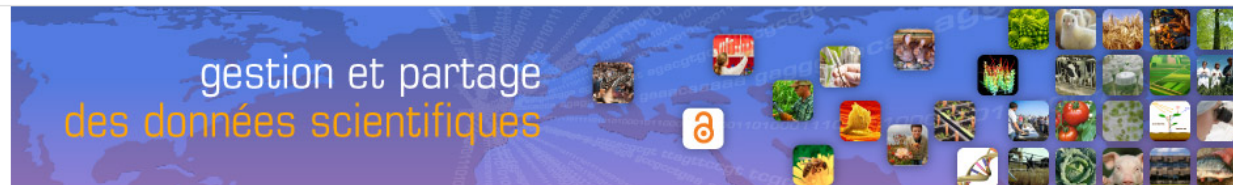
Archiver de manière pérenne

Partager / Publier

Réutiliser

Technologies

Documents de référence



Accueil • Gérer • Choisir des formats de fichier

Choisir des formats de fichier

Enjeux et critères de choix

Le principal enjeu d'un choix judicieux d'un format de fichier est la préservation de sa lisibilité sur le long terme, le principal risque...

[Lire la suite](#)

Formats de fichiers par catégorie de données

Plusieurs sites maintiennent à jour des listes de formats pour différentes catégories de données, tout en mettant en avant les formats qui sont...

[Lire la suite](#)

Boîte à outils

- > DMP OPIDoR
- > Puis-je diffuser mes données ?
- > DOI Inra
- > Choisir un entrepôt
- > Portail Data Inra
- > Citer des données
- > Publier un vocabulaire/une ontologie

On vous signale

- > Questions/Réponses
- > Formations et tutoriels
- > S'abonner aux actualités

Créer un plan de gestion : les recommandations

2. Données FAIR (0 / 4)

D'une manière générale, vos données de recherche devraient être "FAIR", c'est-à-dire faciles à trouver, accessibles, interopérables et réutilisables. Ces principes ne déterminent pas les choix d'implémentation. Ils n'impliquent pas nécessairement une technologie spécifique, un standard ou une solution d'implémentation.

2.1. Rendre les données faciles à trouver, en incluant la mise à disposition des métadonnées :

- Indiquer comment les données seront facilement découvertes (description par des métadonnées).
- Décrire la procédure d'identification des données et faire référence à un système standard d'identification. Utilisez-vous des identifiants pérennes et uniques tels que les DOI ?
- Définir les conventions de nommage utilisées.
- Préciser les mots-clés pour faciliter la recherche.
- Décrire comment seront gérées les versions.
- Préciser les standards de création de métadonnées (le cas échéant). Si aucun standard n'existe dans votre discipline, décrire quelles métadonnées seront créées et comment.

B *I* [Liste à puces] [Liste à puces] [Liens] [Tableau]

Enregistrer

« Des conseils FAIR » :
bien documenter et
décrire les données

Recommandations

Commentaires

CE

DCC

Guide INRA

Metadata & documentation

La documentation accompagnant les données apporte aux utilisateurs les informations nécessaires à un bon usage et une bonne interprétation des données.

A minima, un fichier de type "*lisez-moi*" peut être rédigé pour rassembler les informations de base sur les données (nom de la source, format du fichier, identifiant, description du contenu...).

Les métadonnées décrivent les données brutes comme les données délivrables. Elles permettent de comprendre les données, d'en connaître l'origine. Des métadonnées de qualité sont essentielles pour faciliter l'utilisation des données. Elles sont souvent la seule forme de communication entre les étapes de production des données et d'analyse secondaire. Elles doivent donc être compréhensibles et fournir toutes les informations utiles à l'analyse et à la réutilisation des données.

Utiliser des standards de métadonnées :

- [Disciplinary Metadata standards](#) (Digital Curation Centre)
- [View the standards](#) (RDA Metadata Standards Directory Working Group)

Il existe des outils pour produire ces métadonnées :

- [List of Metadata Tools](#) (Digital Curation Centre)
- [View the tools](#) (RDA Metadata Standards Directory Working Group)

Créer un plan de gestion : les recommandations

4. Sécurité des données (0 / 1)

Examiner la récupération des données ainsi que le stockage sécurisé et le transfert de données sensibles.

B *I* [List icons] [Link icon] [Table icon]

Enregistrer

Recommandations Commentaires

CE DCC

Storage & security

- Describe where the data will be stored and backed up during the course of research activities. This may vary if you are doing fieldwork or working across multiple sites so explain each procedure.
- Identify who will be responsible for backup and how often this will be performed. The use of robust, managed storage with automatic backup, for example, that provided by university IT teams, is preferable. Storing data on laptops, computer hard drives or external storage devices alone is very risky.
- See UK Data Service Guidance on [data storage](#) or DataONE Best Practices for [storage](#).
- Also consider data security, particularly if your data is sensitive e.g., detailed personal data, politically sensitive information or trade secrets. Note the main risks and how these will be managed. Also note whether any institutional data security policies are in place.
- Identify any formal standards that you will comply with, e.g., ISO 27001. See the DCC Briefing Paper on Information Security Management - [ISO 27000](#) and UK Data Service guidance on [data security](#).

5. Aspects éthiques (0 / 1) +

6. Autres (0 / 1) +

Les conseils d'un centre expert en curation de données : DCC

Créer un plan de gestion : recommandations



Site DataONE Search

Search phrase

Go

About News Participate Resources Education Data

Home » Resources » Best Practices » Taxonomy term

Resources

Tools

Investigator Toolkit
Data Management Planning
Software Tools Catalog

Materials

Publications
Best Practices
Data Life Cycle
Librarian Outreach Kit
Developer Resources
Research Notebooks

Best Practices Tags

analyze metadata
discover format assure
quality integrate
describe preserve access

Find it Fast

Search for Data
Data Management Planning
Best Practices
Software Tools
Calendar
Ask DataONE

storage

Decide what data to preserve

Recommends kinds of data and analysis products to consider preserving, and factors to use in decision-making.

Tags: [Cindy Parr](#), [data archives](#), [disaster recovery](#), [Heather Henkel](#), [image](#), [Keven Comerford](#), [preserve](#), [storage](#)

Identify data with long-term value

A research project may generate many different datasets, as well as many iterations of the same dataset, requiring decisions about which data have significant long-term value and need to be kept.

Tags: [data archives](#), [Gunter Waibel](#), [PG](#), [preserve](#), [storage](#)

Store data with appropriate precision

Recommendation and example of data storage and appropriate precision

Tags: [analyze](#), [measurement](#), [preserve](#), [storage](#)

TXT DOC



Les recommandations du DCC sur la conservation et le stockage vous conduisent sur le site de DataOne

Créer un plan de gestion : les recommandations

Une recommandation concernant le partage de données : cadre juridique, embargo

Data sharing

Si les données ne sont pas libres d'accès préciser pourquoi (raisons éthiques, données confidentielles ou personnelles, propriété intellectuelle, commerciale, raisons de sécurité...).

Pour voir les cas où la loi ne permet pas le partage des données ainsi que les exceptions à l'obligation d'ouverture des données, voir : [le cadre juridique du partage des données](#)

Les données peuvent être déposées en un entrepôt thématique ou institutionnel.

Si les données sont mises à disposition des utilisateurs via un site web dédié créé et maintenu par l'équipe de recherche il est recommandé de prévoir de stocker les données dans un entrepôt de confiance à l'issue du projet

Si les données ne sont pas partagées ou préservées, indiquer comment les résultats pourraient être validés.

A partir de quand les données seront-elles accessibles **publiquement** ?

Si une période d'exclusivité d'accès aux données réservée au producteur est nécessaire (par exemple pour la valorisation scientifique des données) indiquer sa durée.

Notion d'embargo : conservation avec dissémination différée. Le producteur des données dépose ses données dans un entrepôt public mais celles-ci ne seront accessibles qu'après une période définie.

Un lien sur Datapartage (INRA) où vous retrouverez entre autres le guide "Ouverture des données de recherche. Guide d'analyse du cadre juridique en France"

Créer un plan de gestion : recommandations

L'IRSTEA propose une liste avec des valeurs à cocher pour décrire les données

Nature des données

- EXP - Essais / Expérimentations / Analyses laboratoire (mesures instruments...)
- OBS - Observations de terrain (relevés, photos, imagerie satellite, film...)
- ENQ - Enquêtes (socio éco, pratiques agricoles...)
- TMPS - Séries temporelles (cohortes + séries chrono + mesures répétées)
- TAXO - Taxonomie / Ontologie / Référentiel
- LOGI - Informatique scientifique originale (logiciels, modèles, scripts...)
- OMIQ - Données omiques
- RGB - Ressources génétiques / collections biologiques
- Autres (préciser)

Informations supplémentaires

B I [Liste] [Liste] [Liens] [Tableau]

Enregistrer

Recommandations Commentaires

IRSTEA

Recommandations
Choisir dans les listes proposées (plusieurs réponses possibles).
Préciser si besoin.

Type de données

- Jeu de données
- Collection de jeux de données
- Base de données
- Carte
- Collection de photos
- Image
- Audio
- Vidéo
- Logiciel
- Site web - Portails
- Objet physique
- Data paper
- Autres (préciser)

Informations supplémentaires

B I [Liste] [Liste] [Liens] [Tableau]

Recommandations Commentaires

IRSTEA

Recommandations
Choisir dans les listes proposées (plusieurs réponses possibles).
Préciser si besoin.

Créer un plan de gestion : recommandations

Ou bien aussi pour les standards de métadonnées utilisés

Métadonnées

- Dublin Core (généraliste - données disponibles dans IrsteaData)
- ISO 19115 (données géographiques - données disponibles dans IrsteaData)
- EML (biodiversité)
- Autres (préciser)

Informations supplémentaires

B *I* ☰ ▾ ☷ ▾ 🔗 📄 ▾

Enregistrer

Commentaires

Ajouter un commentaire à partager avec les collaborateurs

B *I* ☰ ▾ ☷ ▾ 🔗 📄 ▾

Enregistrer

Créer un plan de gestion : recommandations

Evaluer le risque informatique (Fiche DSI-F-16-04)

B *I* [Liste] [Liste] [Liens] [Tableau]

Compléter le tableau ci-dessous avec les mots-clés suivants :

Niveau requis :

- **Confidentialité** : Public, Limité, Réservé ou Privé.
- **Intégrité** : Altérable, Détectable, Maîtrisé ou Intègre.
- **Disponibilité** : Faible, Importante, Critique ou Vitale.

Risque associé en cas de manquement (Confidentialité, Intégrité, Disponibilité) : Limité, Important, Grave ou Critique

Analyse de risque	Niveau requis	Risque associé en cas de manquement
Confidentialité		
Intégrité		
Disponibilité		

Un tableau à compléter

Enregistrer

Recommandations Commentaires

IRSTEA

Recommandations
Pour réaliser l'analyse de risque suivante, se reporter à la fiche DSI-F-16-04 "Evaluer le risque informatique"

Contact : RSI / RSI national

Diffusion - Réutilisation (0 / 4)

Créer un plan de gestion : l'éditeur

Archivage (0 / 3)

Pour en savoir plus sur l'archivage: voir la fiche pratique

Actions d'archivage

B *I*

Enregistrer

Volume final des données

B *I*

Enregistrer

Recommandations Commentaires

IRSTEA

Recommandations
Expliciter les actions d'archivage envisagées

Recommandations Commentaires

IRSTEA

Recommandations
Téra, giga, zéta...octets

Rédiger un plan de gestion : l'éditeur

Archivage (0 / 3)

Pour en savoir plus sur l'archivage: voir la fiche pratique

Actions d'archivage

B *I* [List] [Link] [Table]

Table

- Table properties
- Delete table
- Cell
- Row
- Column

9 x 3

Enregistrer

Recommandations Commentaires

IRSTEA

Recommandations
Expliciter les actions d'archivage envisagées

Volume final des données

B *I* [List] [Link] [Table]

Insert link

Url

Text to display

Title

Ok Cancel

Enregistrer

Recommandations Commentaires

mandations
iga, zéta...octets

Outil collaboratif : laisser des commentaires

- Vous pouvez ajouter des commentaires visibles par des collaborateurs

The image shows a screenshot of a collaborative tool interface. On the left, there is a main editor area with a title "Durée de conservation souhaitée pour les données du projet (au-delà du projet)". Below the title is a rich text editor toolbar with icons for bold (B), italic (I), bulleted list, numbered list, link, and table. Below the toolbar is a large empty text area. At the bottom left of this area is a red button labeled "Enregistrer".

On the right, there is a sidebar with two tabs: "Recommandations" and "Commentaires". The "Commentaires" tab is active. Below the tabs is a section titled "Ajouter un commentaire à partager avec les collaborateurs". This section contains a smaller rich text editor toolbar with the same icons as the main editor, followed by a smaller empty text area. At the bottom right of this section is a red button labeled "Enregistrer".

Outil collaboratif : partager votre plan de gestion

SIST18

Renseignements sur le projet Vue d'ensemble Rédiger Partager Télécharger

Définir la visibilité du plan

La visibilité publique ou au niveau des organismes concerne les plans finalisés. Vous devez avoir répondu à au moins 50% des questions afin d'activer cette option. Note : Les plans de test sont privés par défaut.

- Privé : visible par les collaborateurs et moi
- Administrateur : Visible par les collaborateurs, les administrateurs de mon organisation et moi
- Organisme : toute personne de mon organisme peut consulter mon plan
- Public : visible par tous.

Gérer les collaborateurs

Inviter des personnes à lire, modifier ou administrer votre plan. Les invités recevront une notification par courriel indiquant qu'ils ont accès à ce plan.

Adresse courriel	Permissions	
laurent.rassinoux@inist.fr	Propriétaire	

Inviter des collaborateurs

* Courriel

* Permissions

- Co-owner: can edit project details, change visibility, and add collaborators
- Editor: can comment and make changes
- Read only: can view and comment, but not make changes

Envoyer

Demande d'assistance conseil

Cliquez ci-dessous pour permettre au service d'accompagnement de votre organisme de lire et commenter votre plan.

Vous pouvez continuer à modifier et à télécharger le plan en attendant.

Demande d'assistance conseil



Renseigner le mail
du collaborateur
Lui attribuer des
droits

Outil collaboratif : demande d'assistance conseil

SIST18

Renseignements sur le projet Vue d'ensemble Rédiger Partager Télécharger

Définir la visibilité du plan

La visibilité publique ou au niveau des organismes concerne les plans finalisés. Vous devez avoir répondu à au moins 50% des questions afin d'activer cette option. Note : Les plans de test sont privés par défaut.

- Privé : visible par les collaborateurs et moi
- Administrateur : Visible par les collaborateurs, les administrateurs de mon organisation et moi
- Organisme : toute personne de mon organisme peut consulter mon plan
- Public : visible par tous.

Gérer les collaborateurs

Inviter des personnes à lire, modifier ou administrer votre plan. Les invités recevront une notification par courriel indiquant qu'ils ont accès à ce plan.

Adresse courriel	Permissions	
laurent.rassinoux@inist.fr	Propriétaire	

Inviter des collaborateurs

* Courriel

* Permissions

- Co-owner: can edit project details, change visibility, and add collaborators
- Editor: can comment and make changes
- Read only: can view and comment, but not make changes

Envoyer

Demande d'assistance conseil

Cliquez ci-dessous pour permettre au service d'accompagnement de votre organisme de lire et commenter votre plan.

Vous pouvez continuer à modifier et à télécharger le plan en attendant.

Demande d'assistance conseil

Disponible si votre institution est administrateur de l'outil.

Outil collaboratif : visibilité de votre plan

SIST18

Renseignements sur le projet Vue d'ensemble Rédiger Partager Télécharger

Définir la visibilité du plan

La visibilité publique ou au niveau des organismes concerne les plans finalisés. Vous devez avoir répondu à au moins 50% des questions afin d'activer cette option. Note : Les plans de test sont privés par défaut.

- Privé : visible par les collaborateurs et moi
- Administrateur : Visible par les collaborateurs, les administrateurs de mon organisation et moi
- Organisme : toute personne de mon organisme peut consulter mon plan
- Public : visible par tous.

Par défaut, votre plan est privé mais vous pouvez jusqu'à le rendre visible par tous : Open DMP

Gérer les collaborateurs

Inviter des personnes à lire, modifier ou administrer votre plan. Les invités recevront une notification par courriel indiquant qu'ils ont accès à ce plan.

Adresse courriel	Permissions	
laurent.rassinoux@inist.fr	Propriétaire	

Inviter des collaborateurs

* Courriel

* Permissions

- Co-owner: can edit project details, change visibility, and add collaborators
- Editor: can comment and make changes
- Read only: can view and comment, but not make changes

Envoyer

Exporter votre plan de gestion de données

SIST18

Renseignements sur le projet Vue d'ensemble Rédiger Partager Télécharger

Paramètres de téléchargement

Éléments optionnels du plan

- project details coversheet
- question text and section headings
- unanswered questions

Format

pdf
html
pdf
docx PDF

Police de caractères

Police: Arial, Helvetica, Sans-Serif

Taille (pt): 10

Marge (mm)

Haut: 25 Bas: 20 Gauche: 12 Droite: 12

Télécharger le plan

Tableau de bord : gérer ses plans

[Tableau de bord](#)[Créer un plan](#)[DMPs publics](#)[Modèles de DMP](#)[Aide](#)

Tableau de bord

Dans le tableau ci-dessous figurent les plans que vous avez créés, ainsi que ceux que vous partagez avec d'autres. Vous pouvez à tout moment les modifier, les partager, les télécharger, en faire une copie ou les supprimer.

Titre du projet	Template	Modifié	Rôle	Test	Visibilité	Partagé	
SIST18	Horizon 2020 FAIR DMP (français)	21/06/2018	Propriétaire	<input type="checkbox"/>	Privé	Non	Actions

- Modifier
- Partager
- Télécharger
- Créer une copie
- Supprimer

[Create plan](#)

Interface Administrateur

- DMP OPIDoR dispose d'une interface administrateur permettant à des institutions de :
 - Créer leur(s) modèle(s) institutionnel(s) ou personnaliser un modèle de financeur
 - Créer leur(s) recommandation(s)
 - Personnaliser l'interface
 - Offrir aux utilisateurs DMP OPIDoR affiliés aux institutions administratrices une possibilité de demander de l'assistance

Sur demande auprès de l'équipe DMP OPIDoR à info-opidor@inist.fr

AIDE

ressources, exemples et guides

Aide

À propos de DMP OPIDoR

Ressources, exemples et conseils

Ressources utiles pour rédiger un Data ou un Software Management Plan

- Réaliser un plan de gestion de données 'FAIR' : modèle [PDF, 33 pages]
Reymonet N., Moysan M., Cartier A., Délémontez R. Université Paris Diderot et Université Paris Descartes. 2018. Ce document a pour vocation d'accompagner les chercheurs et chargés de projets dans la rédaction. 2018.
- Découvrir des plans de gestion de données de la recherche, en 4 points [PDF, 6 pages]
Deboin M.C. 2014. Montpellier (FRA) : CIRAD.
- Tutoriels « Le libre accès aux résultats de la recherche dans le cadre d'Horizon 2020 » [page web]
Inist-CNRS. 2015.
- Modèle de Plan de Gestion de Logiciel de la Recherche V3.1, Projet PRESOFT, janvier 2018 [PDF, 18 pages]
Gomez-Diaz T., Romier G. 2018.
- Checklist for a Software Management Plan. v0.1 [PDF, 25 pages]
The Software Sustainability Institute. 2016.
- Guidelines on FAIR Data Management in Horizon 2020 [PDF, 12 pages]
European Commission. 2016, v3.0.
- Guidelines on Open Access to Scientific Publications and Research Data in Horizon 2020 [PDF, 11 pages]
European Commission. 2017, v3.2.
- ERC Data Management Plan Template [page web]
European Research Council. 2017.
- Checklist for a Data Management Plan [page web]
Digital Curation Centre. 2013, v.4.0. Edinburgh (UK).
Une liste de 13 questions et de recommandations associées, qui présentent les principales problématiques abordées dans les DMPs.
- Adapt your Data Management Plan. A list of Data Management Questions based on the Expert Tour Guide on Data Management [PDF, 6 pages]
CESSDA. 2017.

Exemples de Data Management Plans

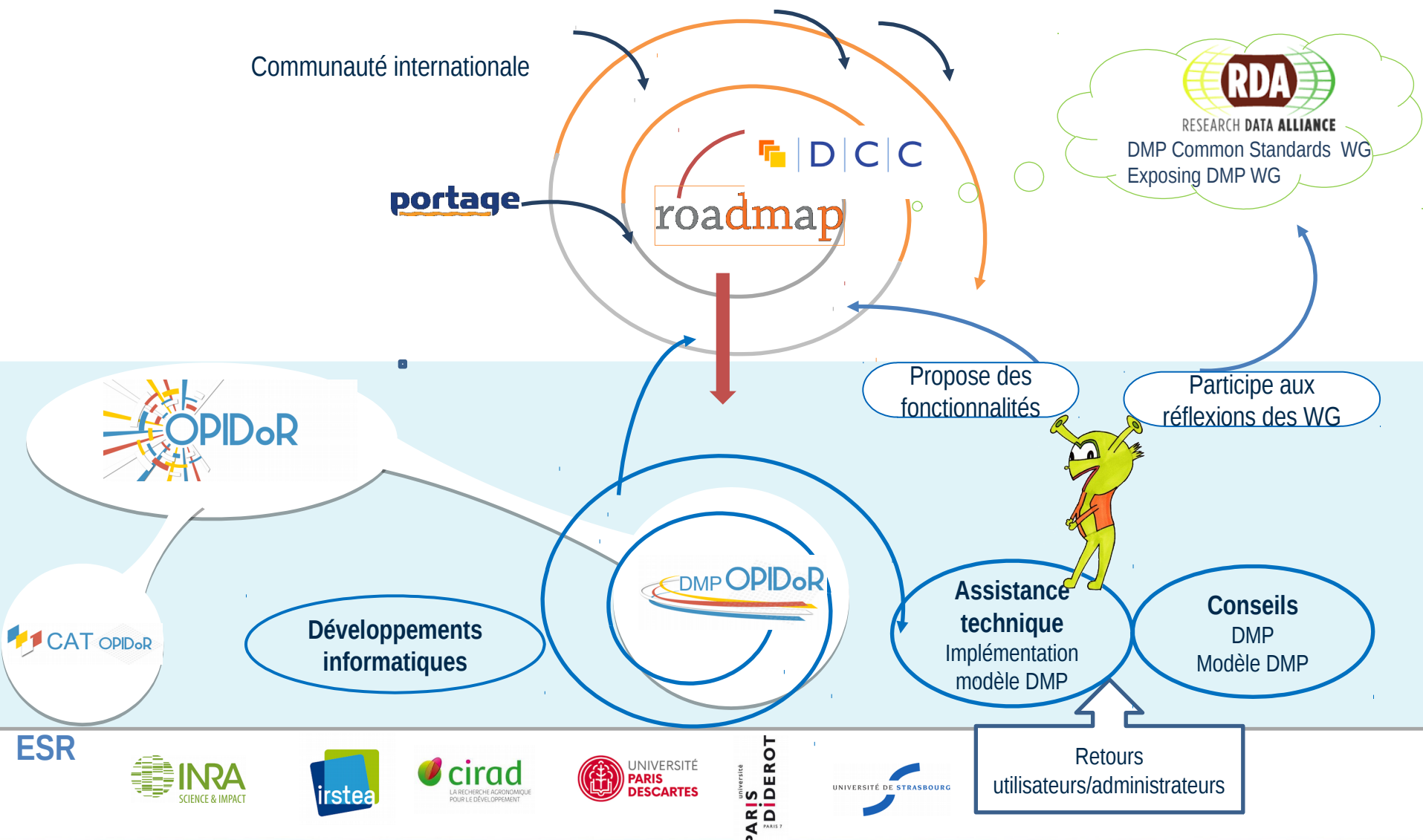
Quelques exemples de DMP rédigés dans le cadre de projets Horizon 2020 :

- AMEGRYS Revolutionising Downstream Processing of Monoclonal Antibodies by Continuous Template-Assisted Membrane Crystallization. [PDF, 23 pages]
- PIE News Poverty, Income, and Employment News NEWS. [PDF, 29 pages]
- CompBiomed A Centre of Excellence in Computational Biomedicine. [PDF, 15 pages]
- AQUASCOM Network of Leading European AQUATIC MesoCOSM Facilities Connecting Mountains to Oceans from the Arctic to the Mediterranean; [PDF, 18 pages]

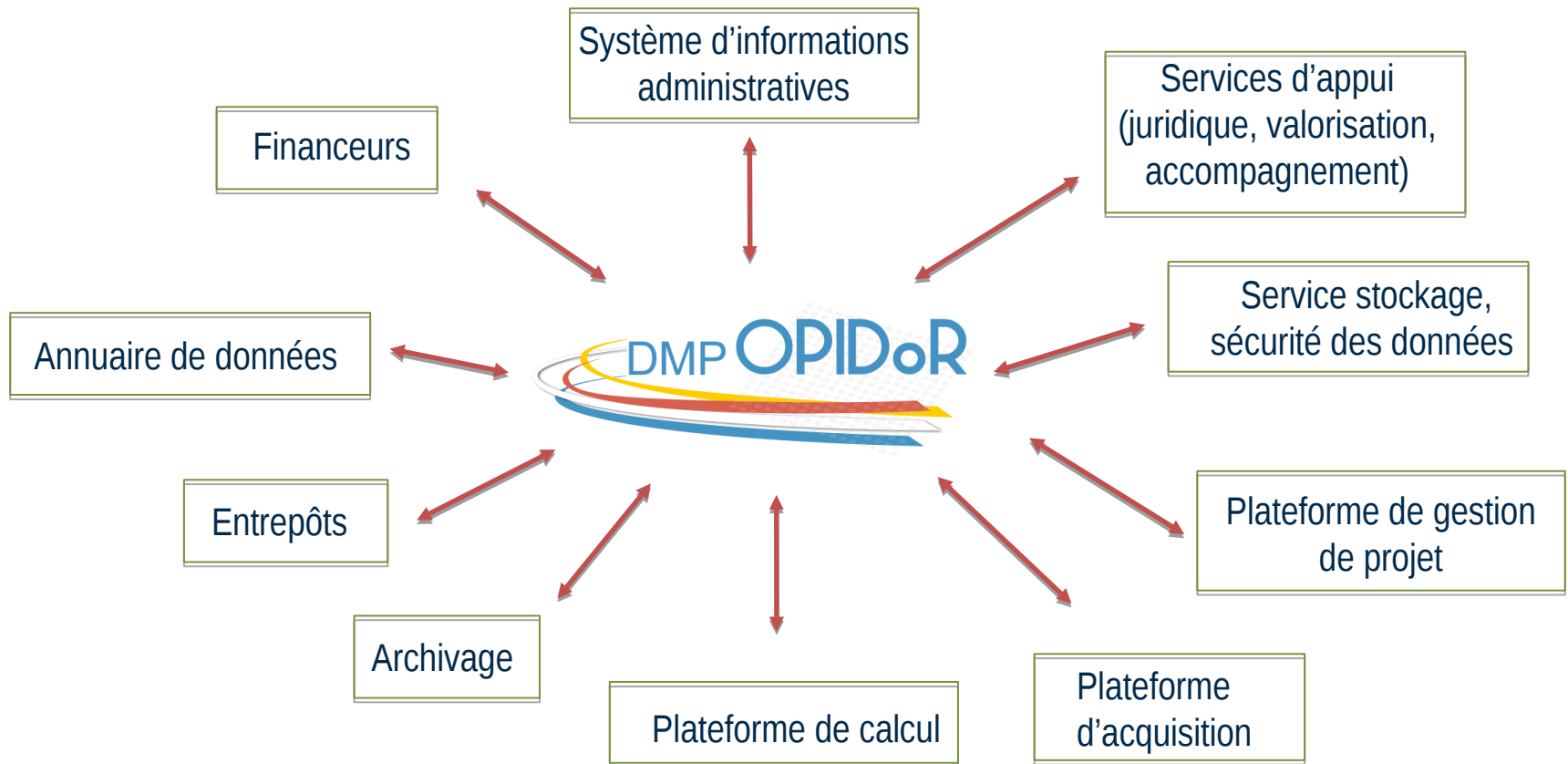
Autres exemples de DMPs

- Rio journal Data Management Plan collection [page web]
Une sélection de plans de gestion de données publiés dans RIO (Research Ideas and Outcomes journal).
- Two social science DMPs [PDF, 7 pages]
Exemples de plans réalisés par des chercheurs de l'Université de Leeds, partagés dans le cadre des supports de formation Leeds RoaDMaP.
- Psychology DMP [PDF, 11 pages]
Un DMP fictif très détaillé en psychologie élaboré par le projet pédagogique DMTpsych RDM, à partir de travaux expérimentaux précurseurs.

Evolution de DMP OPIDoR



Intégration dans le workflow de recherche : *une illustration*



Coordination, alimentation semi-automatique, réutilisation des informations
=> Qualité des données, inventaire dynamique



www.cnrs.fr

Merci de votre attention

