

Planifier la production et la gestion des données de son projet avec un plan de gestion de données pour en faciliter la conservation et la diffusion : utiliser les outils MASA sur DMP OPIDoR

Formation du 21/03/2025

Emmanuelle Bryas
Nathalie Le Tellier Becquart

Quelques éléments de contexte

- MASAPlus : un ensemble d'outils pour l'archéologie
- La recherche sur projet financé
- Le développement de la science ouverte
- Quelques définitions

Le plan de gestion de données : définition

- Qu'est-ce qu'un plan de gestion de données ?
- Pourquoi en faire un ?
- Plan de gestion de données et principes FAIR

Préalable à la mise en œuvre d'un plan de gestion de données

- Choisir un modèle
- Identifier les acteurs
- Attribuer les rôles
- Définir la temporalité
- Évaluer les ressources nécessaires

Mettre en œuvre un plan de gestion de données, c'est prévoir comment :

- créer, collecter les données
- documenter et identifier les données
- classer les données produites
- stocker, sauvegarder
- partager et diffuser
- conserver

Utiliser la plateforme OPIDoR

- Pourquoi l'utiliser ?
- De nombreux modèles
- Un espace de travail collaboratif
- Une aide à la saisie
- Différents formats d'export

Utiliser un modèle structuré

- Pourquoi un modèle structuré ?
- Des modèles structurés
- Partager le PGD et les données qu'il contient
- Télécharger le plan de gestion de données
- Informations générales
- Rédiger
- Contributeurs
- Budget

Un modèle MASA

- Pourquoi un modèle MASA ?
- Un formulaire
- Des recommandations

Les recommandations MASA

- Pourquoi des recommandations MASA ?
- Quelles recommandations
- Exemples
- Où les trouver ?
- Dans quelles langues ?

Des exemples de PGD disciplinaires

- Création d'une liste de pgd disciplinaires (RDA France)

Et après ?

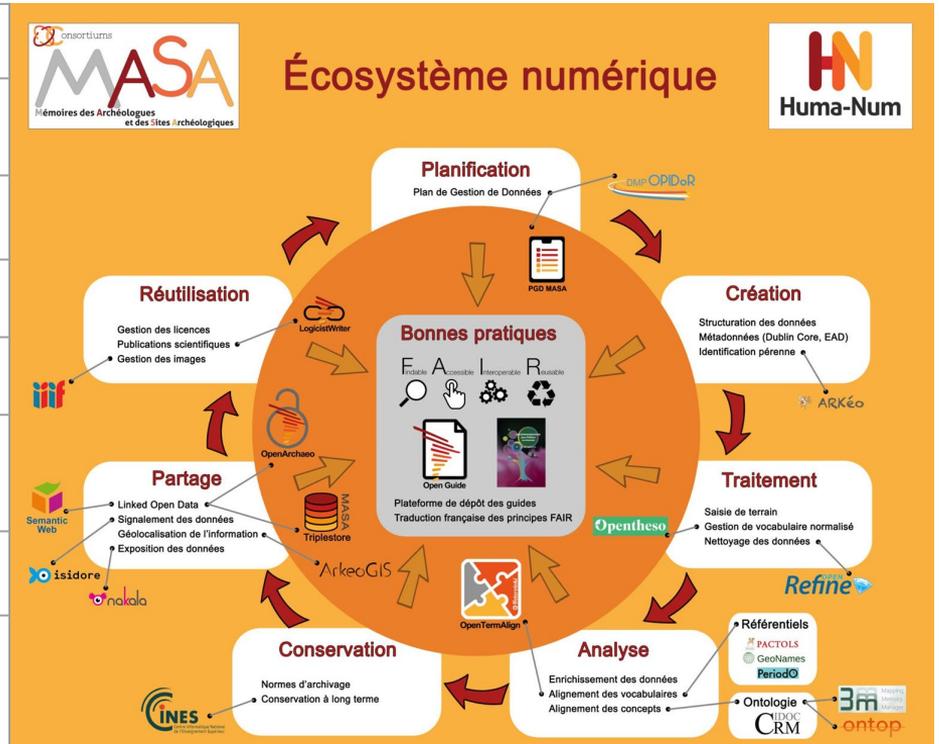
- PGD et Data Paper

QUELQUES ÉLÉMENTS DE CONTEXTE

- MASAPIus : UN ENSEMBLE D'OUTILS POUR L'ARCHÉOLOGIE
- LE DÉVELOPPEMENT DE LA SCIENCE OUVERTE
- LES AGENCES DE FINANCEMENT
- QUELQUES DÉFINITIONS

MASAPlus : un ensemble d'outils pour l'archéologie

Groupes de travail	
Archives	<ul style="list-style-type: none"> cartographie des fonds/ Guide des sources Fiches pratiques en archivistique
Documentation	<ul style="list-style-type: none"> du PDG au data paper Image
Vocabulaire	<ul style="list-style-type: none"> Gestionnaire de thesaurus OpenTheso Recensement des référentiels
Spatialisation	<ul style="list-style-type: none"> répertoire de ressources utiles Outils ArkeoGIS, ArkeOpen, ArkeoViz
Publication	<ul style="list-style-type: none"> Statification de sites web XML (TEI, EAD, GML) Markdown (Gitlab, jekyll, Hugo, Pelican) Outil de publication web Archéan
Données ouvertes	<ul style="list-style-type: none"> Diffusion du CIDOC-CRM sobriété énergétique
<p>3 GT Transversaux Processus, International, Méthodologies</p>	



Cf <https://masa.hypotheses.org/outils> et https://masa.hypotheses.org/files/2022/02/presentation-MASA-PDF_V20207.pdf

La recherche sur projet financé

*”Les Bénéficiaires devront fournir **au plus tard dans les 6 mois après le démarrage des travaux scientifiques** :*

- un **plan de gestion des données** selon le modèle fourni par l’ANR ou le modèle du bénéficiaire s’il en dispose,*
- une version du plan **mise à jour en cours de projet** pour ceux d’une durée supérieure à 30 mois,*
- une version du plan **mise à jour à la date de fin de projet** scientifique, selon les modalités précisées dans les Conditions particulières. ”*

Appel à projets générique 2024, ANR

*“Les bénéficiaires doivent soumettre **un PGD en tant que produit livrable obligatoire** du projet (normalement dans les **6 mois suivant la signature** de la subvention)...La rédaction d'un PGD est une activité directement liée à la méthodologie de la recherche. Une bonne gestion des données rendra le travail plus efficace et permettra de gagner du temps, contribuera à sauvegarder les informations et à accroître l'impact et la valeur des données auprès des bénéficiaires et d'autres personnes, pendant et après la recherche”*

Annotated Grant Agreement, EU Funding Programmes 2021-2027, European Commission, avril 2023, p. 286

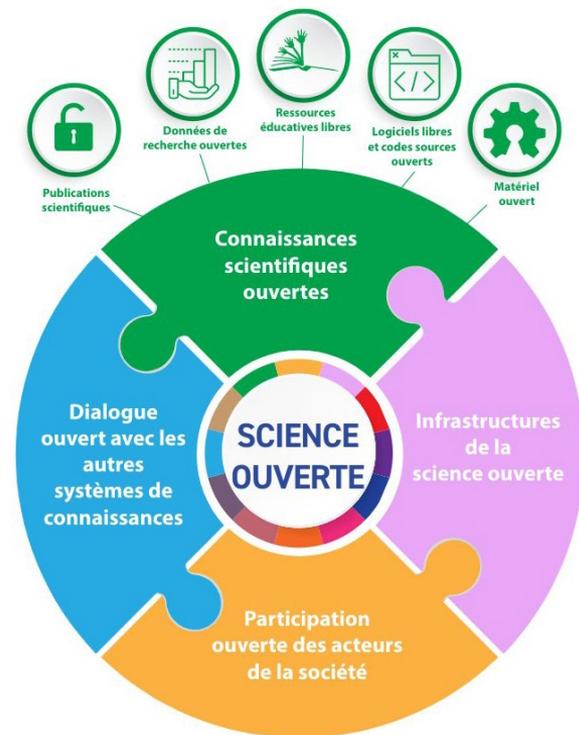
https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/docs/2021-2027/common/guidance/aga_en.pdf

Axe 2 Structurer, partager et ouvrir les données de la recherche “Généraliser la définition et la mise en oeuvre effective des **plans de gestion de données**, qui garantissent la **préservation économe**, l’**ouverture** ou le **partage de données documentées**, en créant les conditions de leur **réutilisation** et de leur **valorisation**.”

Deuxième plan national pour la science ouverte. Généraliser la science ouverte 2021-2024

Art. 5 “Les établissements publics et fondations reconnues d'utilité publique mentionnés au troisième alinéa de l'article L. 211-2 du code de la recherche définissent une politique de conservation, de communication et de réutilisation des résultats bruts des travaux scientifiques menés en son sein. A cet effet, ils veillent à la mise en oeuvre par leur personnel de **plans de gestion de données et contribue aux infrastructures qui permettent la conservation, la communication et la réutilisation des données et des codes sources**.

Décret n° 2021-1572 du 3 décembre 2021 relatif au respect des exigences de l'intégrité scientifique...



Extrait de la Recommandation de l'Unesco sur une science ouverte, 2021 (CC BY-SA 3.0 IGO)

- **DONNÉES** : “**enregistrements factuels**” (chiffres, textes, images et sons) issus de **l’observation, de l’expérimentation ou dérivés** de sources existantes et utilisés comme des **sources principales de la recherche, nécessaires à la validation des résultats** (OCDE).
- **JEU DE DONNÉES** : **agrégation**, sous une forme lisible, de données brutes ou dérivées présentant une certaine «unité », rassemblées pour former un **ensemble cohérent**. (Doranum).
- **PRODUIT DE RECHERCHE** : **unité de description** des données de recherche produites ou utilisées au cours du projet.
- **RÉUTILISATION** : la réutilisation de données est le fait d’**analyser des données produites**, mises en forme et mises à disposition par d’autres, **pour un autre usage que celui initialement prévu**. *Programme Prioritaire de recherche Autonomie - La réutilisation des données*. CNRS, 2022

- **MÉTADONNÉE** : ensemble d'informations structurées qui **décrit, explicite, localise** une ressource informationnelle, dans le but d'en faciliter la recherche, l'usage, et la gestion.
d'après J. Riley - Understanding Metadata : What is metadata and what is for ?, NISO, 2017. <http://www.niso.org/publications/understanding-metadata-2017>
- **IDENTIFIANT PÉRENNE** : combinaison unique de lettres et/ou de chiffres attribuée à une ressource, qu'elle soit physique ou numérique (un article de revue, un jeu de données, un logiciel, un protocole de recherche, un livre, un auteur). Il permet d'**identifier de manière univoque et immuable** un objet, une personne ou une institution. (Dorandum)

Stockage-sauvegarde-archivage (séminaire stockage de la Cellule Data du site Grenoble-Alpes mai 2021) :

- **STOCKAGE** : enregistrement d'une information sur un support physique
- **SAUVEGARDE** : duplication des données pour les mettre en sécurité sur des supports de stockage différents, localisés à des endroits différents pour pouvoir récupérer ces données en cas de perte ou de mauvaise manipulation
- **ARCHIVAGE** : ensemble d'actions qui a pour but de garantir l'accessibilité sur le long terme d'informations (dossiers, documents, données) que l'on doit ou souhaite conserver pour des raisons juridiques, historiques ou culturelles. Il comprend à la fois des règles (procédures), des compétences et des infrastructures. Opérateur pour l'ESR : le CINES.

PLAN DE GESTION DE DONNÉES : DÉFINITION

- QU'EST-CE QU'UN PLAN DE GESTION DE DONNÉES ?
- POURQUOI EN FAIRE UN ?
- PLAN DE GESTION DE DONNÉES ET PRINCIPES FAIR

Un plan de gestion de données c'est :

- un document formalisé qui décrit la manière dont vont être gérés les données et les jeux de données d'un projet de recherche ;
- c'est une feuille de route que l'on met à jour ;
- c'est un document de plus en plus demandé par les agences de financement de la recherche ;
- c'est un des outils qui garantit la traçabilité et permet la reproductibilité des résultats de la recherche
- c'est un outil qui aide à la mise en oeuvre des principes FAIR.

Un plan de gestion de données est utile pour

- identifier les responsabilités et les rôles de chacun dans la gestion des données ;
- anticiper les coûts liés au projet ;
- planifier les ressources humaines et financières nécessaires ;
- décrire et localiser les données ;
- documenter les données (métadonnées) afin d'en permettre la réutilisation ;
- identifier les risques liés à la gestion des données ;
- prévoir les dispositifs de sécurité et de préservation des données ;
- préciser le cadre juridique qui s'applique aux données produites.

Mettre en œuvre un plan de gestion de données, c'est

- définir la granularité de la description ;
- choisir les formats de fichiers, de préférence ouverts ;
- organiser et nommer explicitement les fichiers ;
- documenter et identifier les données (métadonnées, fichier Readme, identifiants pérennes) ;
- évaluer le volume des fichiers à produire, produits et conservés ;
- prévoir les modalités de stockage, conservation et archivage des données (durée, moyens techniques, financiers et humains, tri et sélection) ;
- vérifier le cadre légal et éthique ;
- définir les modalités d'accès aux données, pendant et à l'issue du projet (sécurité, licence).

F_{indable}



S'assurer que les données soient accessibles et facilement téléchargeables en spécifiant les conditions d'accès et d'utilisation

A_{ccessible}



Vérifier que les données soient faciles à trouver (documentées, identifiées etc)

I_{nteroperable}



Décrire les dispositifs qui rendent les données du projet utilisables, intelligibles et combinables avec d'autres données, par des humains et par des machines

R_{eusable}



Décrire les données qui seront rendues réutilisables (qualité, licence, etc.) pour de futures recherches ou d'autres finalités

d'après <https://datapartage.inrae.fr/Produire-des-donnees-FAIR>

PRÉALABLE À LA MISE EN ŒUVRE D'UN PLAN DE GESTION DE DONNÉES

- CHOISIR UN MODÈLE
- IDENTIFIER LES ACTEURS
- ATTRIBUER LES RÔLES
- DÉFINIR LA TEMPORALITÉ
- ÉVALUER LES RESSOURCES NÉCESSAIRES

ANR - Modèle de PGD (français)	Agence nationale de la recherche (ANR)	Financéur	<p>Dans le cadre de sa politique science ouverte, et en lien avec le Plan national pour la science ouverte, l'Agence nationale de la recherche (ANR) demande l'élaboration d'un Plan de Gestion des Données (PGD) pour les projets financés à partir de 2019. Elle participe ainsi à l'alignement européen et international en faveur de la structuration et de l'ouverture des données de la recherche. Le principe « aussi ouvert que possible aussi fermé que nécessaire » sera au cœur de sa démarche.</p> <p>Soucieuse de développer une approche concertée, l'ANR a suivi les recommandations du <u>Comité pour la Science Ouverte (CoSO)</u> qu'elle a sollicité et a adopté le modèle de PGD proposé par Science Europe visant une harmonisation internationale de la gestion des données.</p> <p>La démarche de l'ANR est d'accompagner et de favoriser l'adaptation progressive des communautés à l'évolution des pratiques sur la question des données. Par ailleurs ce modèle s'adresse à l'ensemble des bénéficiaires de l'ANR dans le respect de leurs spécificités disciplinaires.</p> <p>Ce plan de gestion des données constitue un livrable qui devra être fourni dans les 6</p>	09/04/2024
--------------------------------	--	-----------	--	----------------

Lié à une agence de financement



Lié à une discipline

Digital Research Alliance of Canada: Modèle de l'Alliance pour la neuro-imagerie dans les neurosciences - Phase 1

Collecte de données

Décrivez les types de données et les sources de données potentielles que vous acqueriez dans le cadre de cette étude.

Directives:

Veillez expliquer :

- Quel type de modalités de neuro-imagerie sera utilisé pour acquerir des données dans cette étude? Ex. : IRM, EEG.
- Quels autres types de données acqueriez-vous dans le cadre de cette étude? Ex. : données comportementales, échantillons biologiques.
- Auprès de combien de participants environ acqueriez-vous des images pour l'étude?

PACEA - Modèle de DMP	PACEA (UMR 5199 CNRS - Université de Bordeaux)	Institution	Modèle de DMP proposé par PACEA (UMR 5199 CNRS - Université de Bordeaux) « de la Préhistoire à l'Actuel : Culture, Environnement et Anthropologie » Ce modèle, axé sur la description des jeux de données du projet recherche, s'appuie à la fois sur le modèle "ANR - Modèle de PGD" et sur le plan de gestion de données général du laboratoire. Les items proposés dans certains menus déroulants ou les textes par défaut correspondent à des outils ou des concepts élaborés dans le système d'information de PACEA. Version 1 (octobre 2020)	15/07/2024	
-----------------------	---	-------------	---	------------	--

Lié à une institution

Identifiez acteurs et partenaires du projet

Chercheurs et
personnels de
recherche

Professionnels de l'IST, bibliothécaires

Archivistes

Informaticiens

Qualiticiens

Juristes, délégués à la protection personnelle des données, référents
intégrité scientifique

Ingénieurs projet,

Spécialistes de la valorisation

Autres

D'après la fiche "Le rôle de l'archiviste dans un projet de gestion des données de la recherche" réalisée par la section des archivistes des universités, des rectorats, des organismes de recherche et des mouvements étudiants (AURORE) de l'Association des Archivistes français (AAF).

- Un coordinateur du projet et responsable des données
- Un responsable du plan de gestion de données
- Un responsable du stockage et de la sécurité des données
- Une personne en charge du choix des standards, des entrepôts
- Une personne en charge de la conservation
- Une personne qui veille au respect des règles de propriété intellectuelle et fixe le cadre juridique pour la diffusion et la réutilisation des données produites.

Un document évolutif



PGD initial

PGD
intermédiaire

PGD final

Déroulé du projet

Suivant l'appel à projet, le PGD initial est à remettre lors du dépôt de candidature ou à réaliser dans les premiers mois du projet

A mi-projet

A la fin du projet

- Moyens matériels mis en œuvre pour la gestion des données
- Estimation des besoins humains
- Estimation des coûts financiers

METTRE EN OEUVRE UN PLAN DE GESTION DE DONNÉES, C'EST PRÉVOIR COMMENT :

- CRÉER, COLLECTER LES DONNÉES
- DOCUMENTER ET IDENTIFIER LES DONNÉES
- CLASSER LES DONNÉES PRODUITES
- STOCKER
- PARTAGER ET DIFFUSER
- CONSERVER

- Méthodes d'acquisition des données
- Définir des règles de nommage
- Formats de fichiers

- Choisir les **standards de métadonnées** à associer

- Lister les **identifiants pérennes** qui seront utilisés pour :
 - signaler les données
 - faciliter leur citation
 - les lier aux publications

Ensemble d'informations structurées qui **décrit, explicite, localise** une ressource informationnelle, **dans le but d'en faciliter la recherche, l'usage, et la gestion.**

d'après J. Riley - Understanding Metadata : What is metadata and what is for ?, NISO, 2017. <http://www.niso.org/publications/understanding-metadata-2017> [consultation du 10/10/2021]

Combinaison unique de lettres et/ou de chiffres attribuée à une ressource, qu'elle soit physique ou numérique : un article de revue, un jeu de données, un logiciel, un protocole de recherche, un livre, un auteur... Il permet d'identifier de manière **univoque et immuable un objet, une personne ou une institution..**

d'après Doranum - rubrique Glossaire (mise à jour 26/09/2024). <https://doranum.fr/glossaire-donnees-recherche/> [consultation du 10/12/2024]

Classer les données produites

- Définir une arborescence de classement
- Prévoir l'ajout d'un fichier README dans chaque dossier conservé

Modèle de README, in
[recherche.data.gouv.fr/](https://recherche.data.gouv.fr/fr/categorie/33/guide/modele-de-readme)
<https://recherche.data.gouv.fr/fr/categorie/33/guide/modele-de-readme>

```
Modèle de Fichier RDG README --- Général --- Version: 0.1 (2022-11-22)
Ce fichier README a été généré le [YYYY-MM-DD] par [NAME].
Dernière mise-à-jour le : [YYY-MM-DD].
```

INFORMATIONS GENERALES

```
## Titre du jeu de données :
## DOI:
## Adresse de contact :
```

INFORMATIONS METHODOLOGIQUES

```
## Conditions environnementales / expérimentales :
## Description des sources et méthodes utilisées pour collecter et générer les données :
## Méthodes de traitement des données :
## Vérifications d'assurance-qualité faites sur les données :
## Autres informations contextuelles :
```

APERCUS DES DONNEES ET FICHIERS

```
## Convention de nommage des fichiers :
## Arborescence/plan de classement des fichiers :
```

INFORMATIONS SPECIFIQUES AUX DONNEES POUR : [NOM DU FICHIER]

```
## Liste des variables/entêtes de colonne :
## Code des valeurs manquantes :
## Informations additionnelles :
```

- Identifier la volumétrie nécessaire, choisir l'infrastructure de stockage, prévoir le dispositif de sauvegarde
- Définir les règles de sécurisation des données
- Prévoir l'accès aux données.

- Définir à qui appartiennent les données
- Définir les droits d'auteur qui s'appliquent aux données (droit moral et droits patrimoniaux)
- Identifier les données sensibles
- Choisir la/les licence(s) qui seront appliquées aux données

- Identifier le/les type(s) de données, vérifier si elles sont soumises à une DUA (durée d'utilité administrative) ;
- décider du sort final (tri et sélection) ;
- définir les modalités de conservation (moyens techniques, moyens humains, infrastructure, procédure).

UTILISER LA PLATEFORME OPIDoR

- POURQUOI L'UTILISER ?
- DE NOMBREUX MODÈLES
- UN ESPACE DE TRAVAIL COLLABORATIF
- UNE AIDE À LA SAISIE
- DIFFÉRENTS FORMATS D'EXPORT

- identifier le modèle et créer un plan
- utiliser l'aide à la saisie
- travailler à plusieurs
- utiliser des modèles existants : celui de l'ANR, celui du programme Horizon Europe, celui du consortium MASA+

La plateforme DMP OPIDoR

← → ↻ <https://dmp.opidor.fr> Applications Recherche avancée... L'Amue : Solutions... ZoteroBib: Fast, free... Référentiel pour la... Référentiel pour la... AnyStyle.io Citation Finder DMP OPIDoR

cnrs **DMP OPIDoR** AIDE • PGD & MODÈLES ▾ • EN SAVOIR PLUS ▾ FR ▾ MON ESPACE

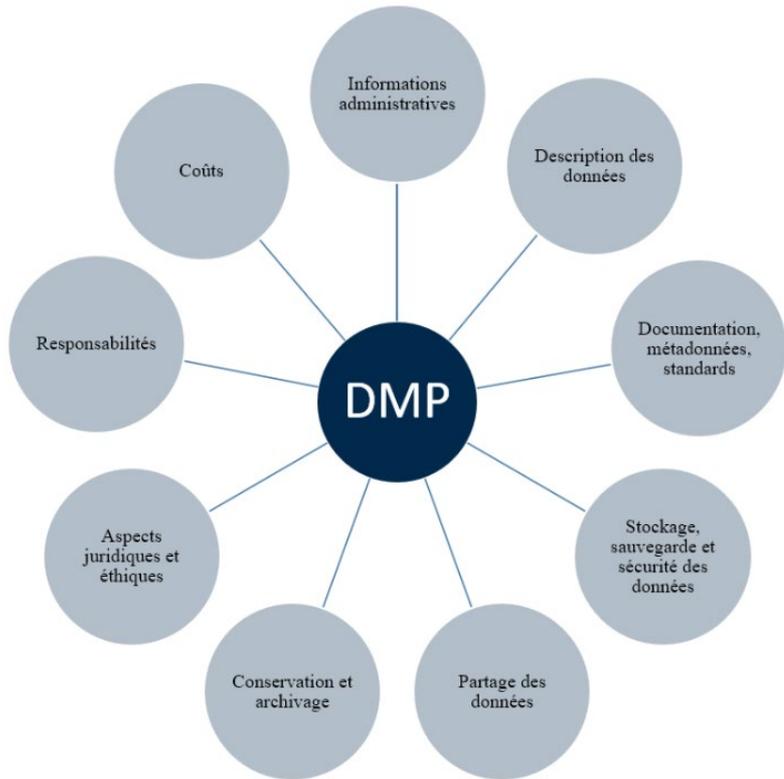
Une nouvelle version de DMP OPIDoR (V4.2.0) apportant corrections et améliorations sera mise en production mardi 10/12/24 dans la matinée. Cette opération entrainera une interruption du service et pourra provoquer quelques perturbations ce mardi matin

Bien décrire la vie de vos données pour leur assurer un futur

DMP OPIDoR, un outil et un accompagnement actifs pour planifier la gestion de vos données en harmonie avec les pratiques de votre communauté

SUPPORT TECHNIQUE

De nombreux modèles



Modèles de DMP

Modèles de DMP proposés par les financeurs ou par les organismes de recherche, disponibles dans DMP OPIDoR. Vous pouvez télécharger ces modèles et les recommandations associées, créer un plan à partir de ces modèles.

Nom du modèle	Nom de l'organisme	Type d'organisme	Description	Dernière mise à jour	Télécharger	Créer un plan
MASA DMP template V2	MASA Consortium	Institution	<p>Data Management Plan for Archaeology</p> <p>This template was developed by the "Memories of Archaeologists and Archaeological Sites" consortium (MASA) DMP working group. It is based on an initial version developed at INRAP in 2018.</p> <p>The MASA DMP template enables you to describe the data in a global way (data overview tab) and then, more finely, by dataset or batch of files. These datasets can be constituted with reference to a documentary typology (photographs, transcriptions, descriptive sheets of objects, etc.) or according to intellectually coherent sets (ceramic studies, anthropology, etc.).</p> <p>If your project includes several datasets, you must first identify them in the research product section (by selecting the "dataset" type). The datasets tab is then automatically subdivided into as many sub-tabs as there are "research products" in order to allow a detailed description of each dataset.</p> <p>To contact the MASA DMP working group</p>	24/04/2023		
MASA - Modèle de PGD (français) V2	MASA Consortium	Institution	<p>Plan de gestion de données pour l'archéologie</p> <p>Ce modèle a été élaboré dans le cadre d'un groupe de travail du consortium Mémoires des archéologues et des sites archéologiques (MASA). Il est basé sur une version initiale réalisée à l'INRAP en 2018.</p>	05/05/2023		

Télécharger le modèle
Créer un plan sur la plateforme

D'après "Plan de gestion de données : fiche synthétique", in *Doranum*, Inist CNRS, 2023.
DOI : 10.13143/CGV4-0K53



Gérer les collaborateurs

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

Courriel	Permissions	
emmanuelle.bryas@inrap.fr	Propriétaire	
nathalie.le-tellier-beccuart@cnrs.fr	Copropriétaire ▼	Supprimer
laure.bezard@mom.fr	Copropriétaire ▼	Supprimer
marie.stahl@eda.gr	Copropriétaire ▼	Supprimer
bruno.morandiere@mom.fr	Copropriétaire ▼	Supprimer
soline.moriniere@culture.gouv.fr	Copropriétaire ▼	

Inviter des collaborateurs

* Courriel

* Permissions

- Copropriétaire : peut éditer les renseignements sur le projet, changer la visibilité et ajouter des contributeurs.
- Éditeur : peut commenter et apporter des modifications
- Lecture seule : peut voir et commenter, mais pas apporter de modifications

Enregistrer

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

Tout développer | Tout réduire

1.1 Description générale du produit de recherche

- Nom complet**
Carnets de fouilles 1920-1984
- Décrire succinctement le produit de recherche**
Carnet de la fouille de Mekhara Alysia des campagnes entre 1920 et 1984

Commentaires (0)

Il ne semble pas y avoir de commentaire, ajoutez le vôtre !

Ajoutez un commentaire à partager avec les collaborateurs



PGD du projet "Les fouilles de Mekhara Alysia"

Cliquez ici pour sélectionner les recommandations appliquées à votre plan

Vous trouverez ci-dessous la liste des organismes proposant des recommandations et des conseils pour vous guider dans la rédaction de votre plan tout en respectant leur politique de gestion de données.

Vous avez la possibilité de sélectionner 6 organismes au maximum. Puis cliquez pour enregistrer votre sélection.

- MASA Consortium
- Archéologie - MASA
- CNRS
- Service Protection des Données - CNRS (FR)
- CNRS (FR)

2. Documentation et qualité des données

Tout développer | Tout réduire

2.1 Quelles métadonnées et quelle documentation (par exemple mode d'organisation des données) accompagneront les données ?

• Décrire l'organisation, la structuration et la documentation des données

B *I* U **A** **¶** **☰** **☷** **🔗** **📅**

À chaque fichier issu de la numérisation et correspondant à un carnet de fouilles, est associé un fichier de métadonnées Core.

• Indiquer le ou les documents en lien avec l'organisation des données

Ajouter un élément

• Lister les standards de métadonnées/données utilisés

Recommandations

ANR

MASA

Métadonnées et documentation

Archéologie - MASA

Règles de nommage

Indiquer les règles de nommage adoptées pour les données produites au cours du projet. Le nom d'un fichier doit être le plus court possible, avoir une mention de date et de version si besoin. Le nom du fichier peut être signifiant et refléter le contenu du fichier, ou pas (exemple, une image nommée par son numéro d'identification dans la base de données qui la référence). L'élément important sur lequel s'effectuera le classement doit être placé en premier. Si le nom du dossier (ou sous-dossier) donne déjà des éléments de compréhension, il est inutile de le préciser

Paramètres de téléchargement

Sélectionner les produits de recherche à télécharger

Tous

Carnets de fouilles 1920-1984

Photographies anciennes (1920-)

Mode d'export des produits de recherche

Export par produit de recherche

Export par section

Export par question

Éléments Du Plan

page des informations générales

texte de la question et entête de la section

questions sans réponse

exporter des données complètes

Format

pdf

- html
- pdf
- docx
- json

"Times New Roman", Times, Serif

Taille (pt)

10

Marge (mm)

Haut

25

Bas

20

Gauche

12

Droite

12

Télécharger le plan

Utiliser un modèle structuré

- POURQUOI UTILISER UN MODÈLE STRUCTURÉ ?
- DES MODÈLES STRUCTURÉS
- PARTAGER LE PGD ET LES DONNÉES QU'IL CONTIENT
- TÉLÉCHARGER LE PLAN DE GESTION DE DONNÉES
- INFORMATIONS GÉNÉRALES
- RÉDIGER
- CONTRIBUTEURS
- BUDGET

pourquoi utiliser un modèle structuré ?

- Un modèle conforme aux recommandations RDA permettant ainsi l'**interopérabilité entre les outils d'élaboration de plans de gestions de données** ;
- un modèle qui simplifie et **automatise les échanges d'informations** avec les services impliqués dans la gestion des données (centre de stockage par exemple) ;
- un modèle qui facilite la **réutilisation automatique d'informations** ;
- un modèle qui encourage l'utilisation d'**identifiants** (contributeurs, organisations, partenaires...) ;
- un modèle qui propose des **référentiels** (standards de métadonnées, entrepôts de données, terminologies...) ;
- un modèle qui promeut la reconnaissance de l'ensemble des **contributeurs à la gestion des données** d'un projet.

(source *L'ANR publie un modèle de PGD structuré dans DMP OPIDoR*. OPIDoR, 06/12/2023

<https://opidor.fr/lanr-publie-un-modele-de-pgd-structure-dans-dmp-opidor/>)



L'ANR publie un modèle de PGD structuré dans DMP OPIDoR

06/12/2023

DMP OPIDoR

Choisissez un modèle de plan de gestion

Les modèles à privilégier sont ceux qui facilitent la saisie, la réutilisation d'informations et OPIDoR.

Ils sont identifiés par l'icône: «g»

Modèle commun proposé par DMP OPIDoR

«g» Science Europe : modèle structuré



Modèle structuré de plan de gestion de données (PGD) basé sur le "[Guide pratique pour une harmonisation internationale de la gestion des données de recherche V2](#)" (janvier 2021) de Science Europe. Organisé en 12 questions, il couvre les six exigences fondamentales pour une bonne gestion et le partage des données dans le respect des principes FAIR*.

L'objectif de ce modèle est de rendre le contenu du PGD à la fois lisible par les humains et exploitable par les machines, afin de proposer de nouveaux services ou améliorer certains services existants.

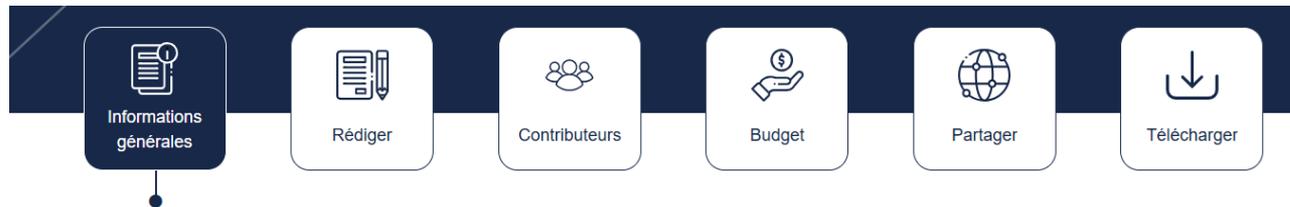
Le modèle structuré :

- facilite la **réutilisation automatique d'informations** (projets ANR),
- encourage l'**utilisation d'identifiants** (contributeurs, organisations, partenaires...),
- propose des **référentiels** (standards de métadonnées, entrepôts de données, terminologies...),
- permet d'identifier et de lister les types de **coûts associés à la gestion des données**,
- simplifie et automatise les **échanges d'informations** avec les services impliqués dans la gestion des données (centre de stockage par exemple),
- produit un **format de PGD conforme aux recommandations RDA**.

Des recommandations sont proposées pour aider les chercheurs à renseigner ce modèle et à s'assurer que tous les aspects pertinents de la gestion des données sont effectivement couverts.

* Acronyme pour Facile à trouver, Accessible, Interopérable, Réutilisable.

Suite aux développements de l'équipe DMP OPIDoR pour produire un plan de gestion de données (PGD) structuré (cf glossaire [Plan de gestion exploitable par les machines](#)) et dans le cadre de sa politique science ouverte, l'ANR met à la disposition de la communauté scientifique un modèle de PGD structuré en version française et en version anglaise, modèle structuré dont elle recommande l'utilisation.



PGD du projet "Les fouilles de Mekhara Alysia"

Cliquez ici si vous avez un projet financé

Si votre projet est financé par l'un des financeurs de la liste, vous pouvez récupérer automatiquement les informations administratives que vous avez déjà saisies lors de la demande de subvention.

Veillez sélectionner un financeur

Agence Nationale de la Recherche (ANR)

Agence Nationale de Sécurité sanitaire, de l'Alimentation, de l'Environnement et du Travail (ANSES)

Commission Européenne

PGD du projet "Les fo

Paramètres de téléchargement

Sélectionner les produits de recherche à télécharger

Tous

- Carnets de fouilles 1920-1984
- Photographies anciennes (1920-)

Format

json

Format JSON

- Format DMP OPIDoR
- Format RDA DMP Common Standard

Télécharger le plan

Partager le PGD et les données qu'il génère



Gérer les collaborateurs

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

Courriel	Permissions
emmanuelle.bryas@inrap.fr	Propriétaire

Inviter des collaborateurs

* Courriel

* Permissions

- Copropriétaire : peut éditer les renseignements sur le projet, changer la visibilité et ajouter des contributeurs.
- Éditeur : peut commenter et apporter des modifications
- Lecture seule : peut voir et commenter, mais pas apporter de modifications

Enregistrer

Définir la visibilité du plan

Les plans entièrement ou partiellement remplis peuvent être rendus visibles pour les administrateurs, l'organisme et peuvent être rendus publics. Les plans signalés comme projets de test restent privés.

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

Mettre à jour

Services externes

Un "service externe" peut être un organisme, une plateforme ou une infrastructure souhaitant collecter de façon automatisée (API) des informations contenues dans des plans de gestion des données créés sur DMP OPIDoR. Tous les services externes proposés ont été validés par DMP OPIDoR.

Autoriser des applications tierces

Application

Permissions

- Lecture seule : peut lire le contenu du plan

Enregistrer

Télécharger le plan de gestion de données



Paramètres de téléchargement

Éléments Du Plan

- page des informations générales
- texte de la question et entête de la section
- questions sans réponse
- exporter des données complètes

Format

pdf

- html
- pdf
- docx
- json**

Face

"Times New Roman", Times, Serif

Taille (pt)

10

Marge (mm)

Haut

25

Bas

20

Gauche

12

Droite

12

Télécharger le plan



- Financement du projet.
- Brève description du projet : titre, coordinateur, partenaire, etc.
- Description du plan : titre, version, livrable(s) au(x)quel(s) il est associé, responsable, identifiant si dépôt du plan dans un entrepôt, licence du plan, etc.

Cliquez ici si vous avez un projet financé ▼

Si votre projet est financé par l'un des financeurs de la liste, vous pouvez récupérer automatiquement les informations administratives que vous avez déjà saisies lors de la demande de subvention.

Veuillez sélectionner un financeur

Renseignements sur le projet >

Renseignements sur le plan >



La description des produits de recherche, donc des données ou jeu de donnée, se fait dans l'onglet **Rédiger**. Dans les **modèles structurés**, elle est organisée en 6 parties :

- description des données et collecte ou réutilisation de données existantes ;
- documentation et qualité des données ;
- exigences légales et éthiques, code de conduite ;
- traitement et analyse des données ;
- stockage et sauvegarde des données pendant le processus de recherche ;
- partage des données et conservation à long terme.



Liste des personnes contribuant à la gestion des produits de recherche au cours d'un projet et leurs rôles.

L'attribution d'un rôle à une personne se fait dans l'onglet "Informations générales", dans l'onglet "Rédiger" pour les modèles structurés ou dans l'onglet "Produits de recherche" pour les autres modèles.

Nom	Affiliation	Rôles attribués (Produits de recherche associés)	Actions
Bryas emmanuelle - https://orcid.org/0000-0002-5964-9264		<ul style="list-style-type: none"> Coordinateur du projet Responsable du plan 	
Dupont Nadine	Institut national de recherches archéologiques préventives		

Ajouter : personne ou organisation

Modifier : personne ou organisation

Récupérer l'identifiant ORCID
Récupérer l'identifiant ROR

ORCID iD est un identifiant numérique unique et pérenne pour les chercheurs (ORCID). Vous pouvez le récupérer via la zone de recherche ci-dessous.

	Nom / prénom	Affiliations renseignées dans ORCID
	Bryas emmanuelle	Conservatoire national des arts et métiers Institut National des Sciences et Techniques de la Documentation / Consortium Mémoire des archéologues et des sites archéologiques (MASA) - TGIR Huma-Num / GDS Frantiq - CNRS / Institut national de recherches archéologiques préventives / Université de Paris 7 Denis Diderot
	Le Tellier-Becquart	CNRS / CNRS GDS Frantiq / Centre National de la Recherche Scientifique / Conservatoire National des Arts et Métiers / GDS Frantiq / Huma Num / Université de Caen Normandie



Onglet alimenté automatiquement par les informations saisies dans les questions liées au cout de la collecte, la production, la documentation, le traitement, l’analyse, le stockage, la sauvegarde, le partage et la conservation à long terme des données, de l’onglet **Rédiger**.

Liste des coûts engagés dans la gestion des données. La création d'un coût s'effectue dans l'onglet "Rédiger".

Type de coût (Titre)	Montant	Étape du cycle de vie
numérisation (Numérisation)		Coûts liés à la collecte/production des données - CF1920-84
Stockage		Coûts liés à la collecte/production des données - CF1920-84
Stockage (conservation des cahiers de fouilles)		Coûts liés à la réutilisation de données existantes - CF1920-84
Numérisation		Coûts liés à la collecte/production des données - Ph anciennes
Stockage		Coûts liés à la collecte/production des données - Ph anciennes

UN MODÈLE MASA

- POURQUOI UN MODÈLE MASA ?
- UN FORMULAIRE
- DES RECOMMANDATIONS

Pourquoi un modèle MASA ?

Les agences de financement de la recherche recommandent aux chercheurs d'utiliser des normes, formats et entrepôts disciplinaires.

- *“Justifier l'utilisation de certains formats. Par exemple, les choix d'un format peuvent être guidés par l'expertise du personnel de l'organisme, ou par une préférence pour les formats ouverts, par les standards de format acceptés par les entrepôts de données, par l'usage largement répandu dans une communauté de recherche ou par le logiciel ou l'équipement qui sera utilisé.”*
- *“Utiliser les standards de métadonnées des communautés scientifiques lorsque ceux-ci existent.”*

Un formulaire

1.2 Est-ce que des données existantes seront réutilisées ?

Veillez sélectionner un formulaire pour répondre à la question (par défaut le formulaire Standard est sélectionné).

Sélectionnez un formulaire de la liste pour le visualiser. A noter qu'il n'est plus possible de changer de formulaire à l'ajout d'un élément.

Formulaire standard (réutilisation de données existantes)

Archéologie - MASA (Réutilisation de données)

Formulaire standard (réutilisation de données existantes)

B *I* U A ▾ ☰ ▾ ☰ ▾ 🔗 🗪 ▾

Ajouter : Opération(s) archéologique(s) associée(s) aux données réutilisées (optionnel)

● Intitulé de l'opération

● Identifiant de l'opération

● Type d'identifiant

● Statut administratif de l'opération

ex : Fouille préventive, fouille programmée, fouille Ministère des affaires étrangères, etc.

● Nature de l'opération

ex : Diagnostic, fouilles, prospection, surveillance de travaux, fouilles subaquatiques, etc.

● Coordonnées géographiques de l'opération (pour une zone géographique) ●

Ajouter un élément

● Coordonnées géographiques de l'opération (pour un point géographique)

Ajouter un élément

● Responsable(s) de l'opération archéologique

Ajouter un élément

LES RECOMMANDATIONS MASA

- POURQUOI DES RECOMMANDATIONS MASA ?
- QUELLES RECOMMANDATIONS ?
- EXEMPLES DE RECOMMANDATIONS
- OÙ LES TROUVER ?
- DANS QUELLES LANGUES ?

Pourquoi DES RECOMMANDATIONS MASA?

Une réponse aux demandes institutionnelles

- Préconisation des agences de financement de la recherche d'utiliser des normes, formats et entrepôts disciplinaires.
- Demande d'Huma-Num de développer et/ou disséminer (via ses consortiums) les bonnes pratiques au sein de la communauté des archéologues

Un outil pour les archéologues :

- Guider les archéologues qui remplissent leur PGD dans DMP OPIDoR (en complétant les recommandations des financeurs et des institutions)
- Leur faire gagner du temps en proposant une synthèse des recommandations discutées et validées au sein du consortium (GT Documentation)
- Leur signaler des outils et pratiques recommandés

quelles RECOMMANDATIONS?

Des recommandations disciplinaires, complémentaires du formulaire MASAPlus

- Métadonnées et documentation : Indexation avec PACTOLS, Patriarche, AAT, TEATER Thesaurus, modélisation avec CIDOC CRM
- Traitement des données : exemples disciplinaires
- Éthique : archéologie funéraire, protocole de Nagoya
- Partage des données : exemples disciplinaires
- Conservation à long terme : renvoi vers les services des archives dédiés

Des recommandations plus généralistes

- Métadonnées et documentation : Règles de nommage, Classement des fichiers, Fichier *Readme.txt*
- Description des données : formats ouverts, données 3D,
- Droits de propriété intellectuelle
- Qualité des données
- Partage des données : licences, choix des entrepôts
- Stockage et sécurité

Exemples de recommandations

Indexation

- *Indiquer le ou les systèmes d'indexation : vocabulaires contrôlés, thésaurus, index géographique ou gazetteer, etc.). Utiliser de préférence les référentiels du domaine : thésaurus Pactols (Frantiq), thésaurus Patriarche, Art and Architecture Thesaurus (Getty Museum), TEATER Thesaurus of Archaeological Terminology, Pleiades, PeriodO, Geonames et en prévoir, le cas échéant, l'enrichissement à l'occasion du projet.*

Métadonnées

- *Indiquer ici le format des métadonnées utilisé pour décrire le(s) fichier(s) composant le produit de recherche. L'utilisation de standards est recommandée : Dublin Core, Inspire, IPTC.*
- *Il est possible de produire des métadonnées à partir de données modélisées, par exemple avec le modèle conceptuel de référence (ISO 21127) CIDOC CRM qui propose des extensions spécifiques à l'archéologie.*
- *Indiquer si les métadonnées sont produites dès la création des données, par le producteur de données lui-même, ou a posteriori. Si c'est le cas, préciser par qui et à quel moment ?*
- *Indiquer dans/avec quel(s) logiciel(s) les métadonnées sont renseignées.*

Exemples de recommandations

Description des données

Le produit de recherche est une **unité de description des données de recherche produites ou utilisées au cours du projet**, en sont exclues les publications. Il peut s'agir de jeux de données, de logiciels, de codes, de workflows, de protocoles, d'objets physiques, etc. Indiquer le type (texte, tableau, base de données, image 2 ou 3D, etc.), et le format natif (.jpeg, .ai, .cord, .xls, .dwg, etc.) des fichiers constituant le produit de recherche décrit.

Privilégier les formats :

- interopérables standards ;
- ouverts et non propriétaires ;
- validés par le centre informatique national de l'enseignement supérieur (testés avec l'outil en ligne Facile).

Exemples de recommandations

Description des données

- *Pour les données 3D, consulter les recommandations du Consortium 3D figurant dans le Livre blanc du consortium 3D SHS (2019). Il est également possible de se référer au registre de l'Internet Assigned Numbers Authority (IANA) ou au guide des bonnes pratiques d'Archaeology Data Service (ADS) pour les formats de fichiers non recensés par le CINES.*
- *Dans le cas où le produit de recherche est disponible sur Internet et dispose d'un identifiant pérenne, penser à l'indiquer.*
- *Pour le choix des mots clés contrôlés, utiliser de préférence les thésaurus Pactols spécialisés en archéologie. Il est également possible d'utiliser, dans le champ mots clés (texte libre), d'autres référentiels spécialisés tels que le thésaurus des arts visuels et de l'architecture du musée Getty, le gazetier des toponymes historiques Pleiades, la BDD géographique GeoNames, le gazetier des périodes historiques et archéologiques PeriodO.*

Où trouver les recommandations?

Bientôt dans Nakala

Dans DMP OPIDoR :

- *Groupe de recommandation* PGD & MODÈLES ▾ • EN SA à choisir au moment de la création d'un PGD
- *Exportables au format F* PGD PUBLICS :

MODÈLES DE PGD

GROUPES DE RECOMMANDATIONS

Groupes de recommandations

Des recommandations sont fournies par un financeur, un organisme, ou un tiers de confiance.

Groupes de recommandations	Nom de l'organisme	Dernière mise à jour	Télécharger
Archéologie - MASA	MASA Consortium	07/10/2024	

Effacez les résultats de la recherche.

Dans quelle langue?

- **En français**
- **Traduction du groupe de recommandations en anglais réalisée et très prochainement publiée dans DMP OPIDoR**

Très prochainement dans Nakala !

DES EXEMPLES DE PGD DISCIPLINAIRES

- CRÉATION D'UNE LISTE DE PGD DISCIPLINAIRES (RDA FRANCE)

Création d'une liste de pgd disciplinaires (rda france)

Dans le cadre du GT PGD Disciplinaires de la Research Data Alliance France (coord. F. Genova), création d'une liste de PGD disciplinaires sur lesquels s'appuyer.

- *Contribution du GT Documentation pour l'archéologie*
- *Les autres PGD peuvent être utiles, l'archéologie étant souvent transdisciplinaire (ex : archéozoologie, chimie...)*
- *Le fichier sera prochainement publié*

ET APRÈS ?

- PGD ET DATA PAPER

Data Paper : article décrivant un ou des jeux de données, la méthode de recueil, celle d'analyse, et le potentiel de réutilisation de celles-ci.

- contexte de la recherche
- protocole de production des données
- description du jeu de données

➔ Le **plan de gestion de données** peut servir de trame pour la rédaction d'un **Data Paper**

L'ensemble des ressources disponibles sur le site de Doranum <https://doranum.fr/> rubrique *Ressources*

COMITÉ POUR LA SCIENCE OUVERTE — Plan de gestion de données : recommandations de l'ANR : Comité pour la Science ouverte (CoSO)- Collège « données », groupe de travail PGD, 2019. 10 p. https://www.ouvrirlascience.fr/wp-content/uploads/2019/07/Plan-de-gestion-de-donn%C3%A9es-Recommandations-%C3%A0-ANR_vdef.pdf

Kosmopoulos (C.), Schöpfel (J.) – *Publier, partager, réutiliser les données de la recherche: les data papers et leurs enjeux* : Presses universitaires du Septentrion, 2025, 296 p. https://www.septentrion.com/html/WYSIWYGfiles/files/HNSO2_Publier-Partager-R%C3%A9utiliser.pdf [Accédé le 20 mars 2025].

KUBEREK (M.) — Guidance for creating a Data Management Plan in Horizon 2020 Projects : Technische Universität Berlin, 2018. 9 p. <http://dx.doi.org/10.14279/depositonce-7199>

REYMONET (N.), MOYSAN (M.), CARTIER (A.), DÉLÉMONTEZ (R.) — Réaliser un plan de gestion de données « FAIR » : modèle : 2018. 34 p. https://archivesic.ccsd.cnrs.fr/sic_01690547

SCIENCE EUROPE, PARRINELLO (M.), NOMINÉ (J.-F.) — Guide pratique pour une harmonisation internationale de la gestion des données de la recherche : édition augmentée avec une rubrique pour l'évaluation des Plans de gestion des données : 2021. 37 p. <https://www.ouvrirlascience.fr/science-europe-guide-pratique-pour-une-harmonisation-internationale-de-la-gestion-des-donnees-de-recherche-v2/>

SERGI (G.) — Le Data Management Plan DMP ou le Plan de Gestion de données PGD et OPIDoR : Paris : Collège de France - Direction des réseaux et partenariats documentaires - Département de bibliométrie et des ressources en ligne., 2018. 25 p. https://www.college-de-france.fr/media/catalogues-et-ressources-en-ligne/UPL3412676772100941154_TUTORIEL_DMPOPIDOR_qs_v07092018.pdf

GT Documentation, axe du PGD au Data Paper

- **Romain Boissat**, Pôle Système d'Information et Réseaux, Maison de l'Orient et de la Méditerranée
- **Marie-Dominique Pinel**, SCD Université de Rennes 2
- **Stéphane Renault**, IR Bap F Édition, UMR 7269 LAMPEA
- **David Sarmiento-Castillo**, IR Archéologie, Mission archéologique française du Bassin de l'Indus (MEAE /CNRS)
- **Christophe Tufféry**, Direction générale des patrimoines et de l'architecture, Sous-direction de l'archéologie, Bureau des opérations et des opérateurs archéologiques, Ministère de la Culture
- **Justine Vincent**, documentaliste, INRAP

Et, pour la première version du PGD MASA : **Emmanuelle Morlock**, IR Humanités numériques, Hisoma.

Emmanuelle Bryas (INRAP) : emmanuelle.bryas@inrap.fr , <https://orcid.org/0000-0002-5964-9264>

Nathalie Le Tellier-Becquart (UMR 8068 TEMPS, CNRS) : nathalie.le-tellier-becquart@cnrs.fr ,
<https://orcid.org/0000-0003-0880-7194>

GT HN-MASAPIus Documentation : gtmasa-documentation@listes.huma-num.fr

Le blog du consortium HN-MASAPIus : <https://masa.hypotheses.org/>