



Avant de déposer

Pour accéder à la ressource sur DoRANum : https://dorum.fr/depot-entrepots/recherche-data-gouv-guide-3_10_13143_dy8v-pa51/

Pour accéder à la ressource sur le site de Recherche Data Gouv :
<https://recherche.data.gouv.fr/fr/page/tutoriel-avant-de-deposer>

Date de publication : 02/05/2023

Date de dernière mise à jour : 23/04/2025

Sommaire

Rappel	2
4 étapes clés à suivre avant de déposer	3
1. Unicité du dépôt	3
2. Droit de partage.....	3
3. Préparation.....	3
4. Identification	4
4.1. Option 1 : choisir son espace de dépôt dans l'un des espaces institutionnels	5
4.2. Option 2 : vous n'avez pas d'espace institutionnel.....	5
Webographie.....	5

Rappel

Il existe des entrepôts thématiques, qui sont à privilégier avant de déposer dans l'entrepôt Recherche Data Gouv.

Le CoSO propose une liste non exhaustive d'entrepôts thématiques de confiance. Pour en savoir plus, consulter la note « Sélectionner un entrepôt thématique de confiance pour le dépôt de données : méthodologie et analyse de l'offre existante » sur le site Ouvrir la science : <https://www.ouvrirlascience.fr/selectionner-un-entrepot-thematique-de-confiance-pour-le-depot-de-donnees-methodologie-et-analyse-de-loffre-existante/>

Du personnel d'appui est là pour vous aider :



Figure 1 – Carte de France avec les ateliers de la donnée (au 17/04/2025)

Pour en savoir plus, consulter le site de Recherche Data Gouv, rubrique Ateliers de la donnée : <https://recherche.data.gouv.fr/fr/ateliers-de-la-donnee> .

4 étapes clés à suivre avant de déposer

1. Unicité du dépôt

S'assurer que le jeu de données n'a pas été déposé dans un autre entrepôt fournissant un DOI.

- Si les données ont été déposées dans un autre entrepôt et qu'un identifiant unique et pérenne leur a été attribué lors du dépôt, il ne faut pas les déposer à nouveau dans l'entrepôt *Recherche Data Gouv* (car ce dernier leur attribuerait automatiquement un nouveau DOI).
- Si les données ont déjà été déposées mais qu'un identifiant unique et pérenne ne leur a pas été attribué lors du dépôt, il est possible de créer un jeu de données dans l'entrepôt Recherche Data Gouv pour obtenir un DOI, mais sans y déposer les fichiers. Un lien vers les données sera précisé dans la métadonnée dédiée : « Lien vers les données ».

L'identifiant unique et pérenne des données répond aux principes FAIR "**Facile à trouver**" et "**Accessible**".

2. Droit de partage

Vérifier que les données peuvent être partagées.

Avant de partager des données de recherche, il est nécessaire de **vérifier certains points** comme :

- l'accord des co-auteurs
- les contrats ou accords de consortium et réglementations
- la présence de données sensibles...

Pour connaître un peu mieux les points à vérifier, consultez la checklist sur

DoRANum : https://doranum.fr/depot-entrepots/verifier-donnees-recherche_10_13143_5rs6-4r06/

3. Préparation

Préparer les données et la documentation.

Vous devez veiller à ce que les fichiers soient conformes aux bonnes pratiques, à savoir : la **convention de nommage**, le **format de fichier**, la **cohérence et l'organisation des données** au sein d'un jeu de données.

Lors du dépôt, vous devez fournir des informations pour une meilleure compréhension et une réutilisation facile de vos données.

Certaines seront fournies par le biais des métadonnées :

- Références des documents (publications, plan de gestion de données)
- Financements
- Projets

Attention : N'oublier pas de mentionner **autant que possible** les identifiants pérennes associés aux objets, auteurs, organismes... (pour en savoir plus, consulter la ressource « Comment publier ses données de recherche » :

https://doranum.fr/depot-entrepots/comment-publier-ses-donnees-de-recherche_10_13143_ajk3-ea67/).

Chaque ensemble de fichier(s) doit être accompagné des informations sur les données permettant leur réutilisation. Il peut se présenter sous diverses formes comme par exemple un fichier README (voir le modèle de README sur le site de Recherche Data Gouv : <https://recherche.data.gouv.fr/fr/categorie/33/guide/modele-de-readme>).

La préparation des données et de la documentation répond aux principes FAIR : **Interopérable et Réutilisable**.

4. Identification

Identifier son espace de dépôt.

Pour déposer vos jeux de données, vous avez besoin d'identifier, au préalable votre espace de dépôt.

Il est nécessaire de se connecter, de préférence via l'authentification de son établissement de rattachement.

Deux options s'offrent à vous selon votre situation !

4.1. Option 1 : choisir son espace de dépôt dans l'un des espaces institutionnels

- Pour identifier votre espace de dépôt, vous devez vous rendre dans l'espace institutionnel auquel vous êtes affilié ou dans celui de l'un de vos coauteurs
- Ensuite, sélectionner une collection en cliquant dessus
- Dans la collection, vérifier que le bouton « + Ajouter des données » apparaît
- Si le bouton n'apparaît pas, contacter l'administrateur de la collection pour demander des droits via le bouton « Contact »
- Si aucune collection n'est identifiée, contacter l'administrateur de l'espace institutionnel via le bouton « Contact ».

4.2. Option 2 : vous n'avez pas d'espace institutionnel

- Si vous ou les coauteurs ne disposez pas d'un espace institutionnel, alors les données peuvent être déposées dans l'espace générique
- Cliquer sur « espace générique »
- Une fois dans l'espace générique, vérifier que le bouton « + Ajouter des données » apparaît
- Si le bouton « + Ajouter des données » n'apparaît pas, demander des droits auprès de l'administrateur de l'espace via le bouton « Contact »

Webographie

Les guides de l'entrepôt. Avant de déposer. Mis à jour : 18/02/2025.

<https://recherche.data.gouv.fr/fr/categorie/9/guide/avant-de-deposer>