



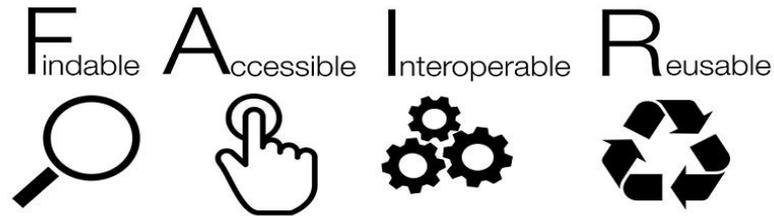
Plan de gestion des données  
(PGD)  
Data Management Plan (DMP)



- Document formel qui décrit la façon dont les données seront :
  - **obtenues,**
  - **traitées,**
  - **organisées,**
  - **stockées,**
  - **sécurisées,** préservées,
  - **partagées,** ...  
au cours et à l'issue d'un projet.
- Incite à la mise en place de **bonnes pratiques de gestion** à toutes les étapes du cycle de vie des données

>>>> **Aide concrète à la gestion de ses données tout au long du projet de recherche**

**Pour répondre aux principes FAIR de l'open data**



## **Findable** / *Trouvable*

**Données faciles à trouver.**

- possédant un identifiant unique et pérenne
- décrites par des métadonnées riches
- enregistrées ou indexées dans une source interrogeable

## **Accessible** / *Accessible*

**Données ou au moins méta-données facilement accessibles.**

- entrepôt de confiance, pérenne, certifié
- définir les conditions d'accès et la licence de diffusion
- si embargo ou accès restreint : méta-données accessibles

## **Interoperable** / *Interopérable*

**Facile à combiner** avec d'autres jeux de données, par les humains **et** les systèmes informatiques

- formats libres et ouverts
- mise à disposition du code source si le logiciel de traitement existe
- standards de métadonnées et vocabulaire standardisés

## **Reusable** / *Réutilisable*

Prêtes à être **réutilisables** pour une future recherche y compris via des méthodes informatiques



Le PGD (ou DMP, Data Management Plan) **permet de réfléchir à la gestion des données d'un projet en amont** :

- **Quelles données vont être collectées** : quels types de données, comment sont-elles collectées, où les stocker, comment on sécurise le stockage, quelle volumétrie, quels formats, quelle organisation ...
- **Comment vont-elles être utilisées** : comment on les partage, comment on les traite, où on les traite, ...
- **Comment elles vont être préservées** : à quel terme, quelles données, où, comment ...
- **Comment sont traitées les questions éthiques et juridiques concernant les données**
  - **Respect du RGPD**
- **Comment elles vont être valorisées** : comment les diffuser, sous quel format, sous quelle licence, quelles données, comment associer les codes, ...
- **Comment assurer le financement des ressources nécessaires ?**



### 6 parties :

1. Description des données (données collectées, produites ou réutilisées)
2. Documentation et qualité des données
3. Stockage et sauvegarde pendant le processus de recherche
4. Exigences légales et éthiques, codes de conduite
5. Partage des données et conservation à long terme
6. Responsabilités et ressources en matière de gestion des données

### **Source :**

<https://anr.fr/fr/actualites-de-lanr/details/news/lanr-met-en-place-un-plan-d-e-gestion-des-donnees-pour-les-projets-finances-des-2019/>



### Les questions juridiques et éthiques

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

**4a. Si des données à caractère personnel sont traitées, comment le respect des dispositions de la législation sur les données à caractère personnel et sur la sécurité des données sera-t-il assuré ?**

Formalités de déclaration de données sensibles (par exemple auprès du DPO, etc.) ?

Mesures prises pour garantir la confidentialité des données personnelles (pseudonymisation ou anonymisation, chiffrement, procédure d'accès...) ?

Modalités d'information des personnes (formulaire de consentement, etc.)

**4b. Comment les autres questions juridiques, comme la titularité ou les droits de propriété intellectuelle sur les données, seront-elles abordées ? Quelle est la législation applicable en la matière**

Titularité des droits de propriété intellectuelle (données, code, etc.)

Licences d'usage des données ?

Respect des règles des différentes tutelles.

**4c. Comment les éventuelles questions éthiques seront-elles prises en compte, les codes déontologiques respectés ?**



### L'outil **DMP Opidor** :

- Adapté aux différents modèles de DMP (modèle des financeurs : ANR, Europe, ...)
- Fonctionnalités utiles :
  - Écriture collaborative
  - Recommandations pour les réponses aux questions
  - demande d'aide intégrée pour solliciter les cellules d'accompagnement comme la Cellule Data Grenoble Alpes
  - Consultation des **DMP publics**



### Les questions juridiques et éthiques

#### Exemples DMP publics

##### (Atlas) :

Le protocole de recherche a été évalué et autorisé par 4 comités d'éthique :

OMS : Ethical Research Committee, date :

Côte d'Ivoire : Comité National d'Ethique des Sciences de la vie et de la santé, date : 28 mai 2019

Mali : Comité d'Éthique de la Faculté de Médecine et de Pharmacie de l'université de Bamako , date :

Sénégal : Comité National d'Ethique pour la Recherche en Santé, date : 26 juillet 2019

L'ensemble des formulaires de consentement et des notices d'informations sont disponibles en annexe du protocole, sur le site <https://atlas.solthis.org/>

Les formulaires de consentement seront conservés pendant 5 ans après la fin du projet (soit jusque fin 2026) dans une armoire sous clé dans les locaux de Solthis situés à Abidjan pour les formulaires de consentement collectés en Côte d'Ivoire, Bamako pour les formulaires collectés au Mali et Dakar pour les formulaires collectés au Sénégal.



### Les questions juridiques et éthiques

#### Exemple (Atlas) :

##### *Données d'enquêtes qualitatives*

Avant tout entretien en face à face, un formulaire de consentement éclairé sera signé par la personne enquêtée. Un consentement spécifique sera demandé pour les enregistrements audio. Afin de permettre aux enquêté·e·s d'exercer leur droit d'accès, de rectification et d'opposition, le numéro unique de l'entretien sera reporté sur le formulaire de consentement remis à l'enquêté.

Pour les entretiens menés par téléphone, le consentement sera demandé verbalement à l'enquêté et son anonymat préservé. Un formulaire de recueil du consentement verbal sera rempli par l'enquêteur·rice. Les données de contacts de la personne interrogée seront détruites juste après la passation de l'entretien téléphonique. Le numéro de l'entretien sera précisé à la personne enquêtée et il lui sera expliquée qu'elle doit le conserver si elle veut pouvoir exercer ultérieurement son droit d'accès, de rectification et/ou d'opposition.

Les enregistrements audio des entretiens seront conservés le temps de leur transcription et de leur pseudonymisation. Chaque chercheur·e s'engage à ce que les enregistrements audios soient détruits au plus tard à la fin du projet (fin 2021).

Comme mentionné sur les notices d'information, les données pseudonymisées seront conservées pour une durée maximum de 5 ans

après la fin du projet, soit jusque fin 2026 au plus tard. Seules des données anonymisées feront l'objet d'un archivage de longue durée (voir le chapitre "Sélection et préservation")



### Les questions juridiques et éthiques

#### Exemple (Atlas) :

##### *Données d'enquêtes quantitatives téléphoniques*

Étant donnée la nature de l'enquête (appels anonymes sur une ligne téléphonique gratuite), le consentement de participation à l'étude sera demandé oralement. Le recueil du consentement sera notifié et horodaté dans la base de données.

Les données collectées seront par nature anonymes, sauf si la personne enquêtée fournit un ou plusieurs numéros de téléphone dans les cas suivant : (i) souhaite être rappelée ultérieurement pour poursuivre l'entretien ; (ii) est éligible à la phase 2 de l'enquête (questionnaires complémentaire par rappel trois mois plus tard), accepte d'être recontactée et de laisser un numéro de contact ; (iii) accepte d'être recontactée pour un entretien qualitatif complémentaire et de laisser un numéro de contact.

En l'absence de numéro de téléphone, la granularité des données collectées ne permettra pas l'identification des personnes par recoupement des informations.

Les numéros de téléphones collectés seront stockés dans une table spécifique de la base de données et supprimés à la fin de l'enquête (au plus tard fin 2021).

Si la personne enquêtée a indiqué un numéro de téléphone, elle pourra exercer son droit d'accès, de rectification et/ou d'opposition (identification possible via le numéro de téléphone) pendant la durée de l'étude (2019-2021).

Si la personne enquêtée n'a pas indiqué de numéro de téléphone à l'enquêteur, l'exercice du droit d'accès, de rectification et/ou d'opposition ne sera plus possible une fois l'entretien terminé.



### Les questions juridiques et éthiques

#### Exemple (Atlas) :

##### *Données de l'enquête des temps et mouvements*

Un consentement éclairé et écrit sera demandé aux agent·e·s dispensateurs sélectionné·e·s pour cette étude. Un numéro de participation sera mentionné sur le formulaire de consentement afin de leur permettre d'exercer leur droit d'accès, de rectification et/ou d'opposition.

Comme mentionné sur les notices d'information, les données brutes seront conservées pour une durée maximum de 5 ans après la fin du projet, soit jusque fin 2026 au plus tard.

Seules des données ayant fait l'objet d'une anonymisation feront l'objet d'un archivage de longue durée (voir le chapitre "Sélection et préservation").

##### *Données financières*

Toutes les copies papier des enregistrements seront conservées par les équipes d'étude dans des armoires verrouillées. Les copies électroniques des données seront stockées dans des ordinateurs protégés par mot de passe ou en accès limité et protégé sur le serveur Microsoft SharePoint de Solthis. L'accès aux dossiers sera limité aux équipes d'économistes et aux membres de l'équipe ATLAS, selon les besoins.

Les données collectées brutes seront conservées pour une durée maximum de 5 ans après la fin du projet, soit jusque fin 2026 au plus tard.

Seules des données ayant fait l'objet d'un traitement spécifique pour éviter l'identification des structures enquêtées (données agrégées par exemple) feront l'objet d'un archivage de longue durée (voir le chapitre "Sélection et préservation").



### Les questions juridiques et éthiques

#### Exemple (Atlas) :

##### *Stockage*

##### *Données d'enquêtes qualitatives*

Les enregistrements audio des entretiens seront conservés sur l'ordinateur personnelle du/de la chercheur·e chargée de la conduite de l'entretien et protégés par mot de passe.

Les entretiens retranscrits et pseudonymisés seront déposés sur la plateforme <https://cloud.atlasti.com/> dédiée à l'analyse collaborative de données qualitatives et notamment à la codification thématique d'entretiens. Cette plateforme est un produit développé et commercialisé par la société *Scientific Software Development GmbH* spécialisée dans les logiciels d'analyses qualitatives scientifiques.

La plateforme est sécurisée et les accès individuels et privés. Selon la politique de confidentialité du service

(<https://atlasti.com/privacy/>), la plateforme "ATLAS.ti Cloud" respecte le règlement général sur la protection des données (RGPD) de

l'Union Européenne. Les communications seront chiffrées (https), les accès individuels (compte utilisateur) avec gestion des droits.



### Les questions juridiques et éthiques

#### Exemple (Atlas) :

##### *Données d'enquêtes quantitatives téléphoniques*

La plateforme de collecte des données sera hébergée sur un serveur informatique sécurisé localisé dans les locaux du programme PACCI.

L'accès à la plateforme (enquêteurs, superviseurs, chercheurs) se fera uniquement au travers d'une connexion chiffrée (https) et d'un compte utilisateur individualisé (les droits de chaque acteur pouvant être définis séparément).

Les analyses statistiques seront réalisées à partir de fichiers analytiques anonymisés extraits de cette plateforme.

Les analyses seront effectuées avec le logiciel R et hébergées sur l'infrastructure de la TGIR Huma-Num (<https://www.huma-num.fr/>) qui met à disposition un serveur R Studio Pro (<https://r-tools.huma-num.fr>) et un gestionnaire de versions Git (<https://gitlab.huma-num.fr>) situés sur des serveurs sécurisés du Centre national de la recherche scientifique (CNRS) en France. Les communications sont chiffrées (https), les accès individuels et la gestion des droits par utilisateur.



### Les questions juridiques et éthiques

#### Exemple (Transfuneraire) :

*Le programme de recherche « Transfunéraire » respecte le règlement général sur la protection des données (RGPD) de l'Union Européenne.*

*Ses membres respectent les principes directeurs d'une recherche responsables, tels qu'énoncés dans le guide "[Pratiquer une recherche intègre et responsable](#)" publié par le Comité d'éthique du CNRS (COMET) en 2017.*

*Ils respectent la confidentialité des données sur le terrain (ne pas divulguer les informations personnelles dans le cercle d'interconnaissance) et durant le processus de recherche (respect de la confidentialité des données).*

*Concernant l'obtention du consentement éclairé des interlocuteurs, avant tout entretien en face à face, un formulaire de consentement sera signé par la personne enquêtée. Un consentement spécifique sera demandé pour les enregistrements audio. La signature du formulaire de consentement sera accompagnée d'une présentation claire des objectifs de la recherche, de la pratique de l'anonymisation et de l'usage éventuel des données à caractère personnel.*

*Le formulaire de consentement sera traduit dans la langue de l'interlocuteur. Dans le cas où l'interlocuteur serait illettré ou aurait du mal à maîtriser la langue nationale à l'écrit, le formulaire de consentement lui est lu et expliqué, en présence d'une tierce personne de son choix non-membre du programme de recherche, qui fera office de témoin.*



### Les questions juridiques et éthiques

#### Exemple (Transfuneraire) :

*Les données à caractères personnelles seront anonymisées ou pseudonymisées (pseudonymisation des interlocuteurs et/ou des lieux).*

*Dans le cas où la pseudonymisation s'avère insuffisante, la restitution du discours direct peut être remplacée par la restitution indirecte du discours (paraphrases).*

*Dans le cas où des données personnelles à caractère sensible ne pourraient pas être suffisamment anonymisées et que leur publication n'aurait pas été autorisée par l'interlocuteur ou pourraient lui être préjudiciables, elles ne seront pas utilisées et seront détruites.*

*Le respect des données à caractère personnel et de l'anonymat des interlocuteurs sera mis en oeuvre dans le cadre de tout processus de publication et processus éditorial, dans le respect des codes déontologiques en vigueur en Europe.*



### Quelques ressources complémentaires

Décret intégrité scientifique (décembre 2021)

Guide « Pratiquer une recherche intègre et responsable » (COMETS, CNRS)  
<https://comite-ethique.cnrs.fr/guide-pratique/>

Les sciences humaines et sociales et la protection des données à caractère personnel dans le contexte de la science ouverte  
. Guide pour la recherche, INSHS, CNRD (2019)

DoraNum, les aspects juridiques et éthiques

Le MOOC « L'atelier RGPD » de la CNIL



## Aide à l'UGA

Comité d'éthique pour la recherche Grenoble  
Alpes : CERGA

Le comité à la protection des personnes

Délégué à la Protection des Données :

Adresse : [DPO@grenet.fr](mailto:DPO@grenet.fr)

# Nous contacter



Une adresse mail :

**[sos-data\[at\]univ-grenoble-alpes.fr](mailto:sos-data@univ-grenoble-alpes.fr)**

Un site (actualités, ressources)

[Scienceouverte.univ-grenoble-alpes.fr](http://Scienceouverte.univ-grenoble-alpes.fr)