

SCIENCE EUROPE (MODÈLE STRUCTURÉ) : MODELE DE PGD (FRANÇAIS) ET RECOMMANDATIONS

1. Description des données et collecte ou réutilisation de données existantes		
	Recommandations uB	Recommandations uFC
1.1 Description générale du produit de recherche	<p>Décrivez les données que vous allez collecter ou réutiliser dans le cadre de votre projet, en précisant pour chaque ensemble cohérent de données :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Date ou période de création (à renseigner plutôt dans le DMP intermédiaire) • Nature des données (ex : analyses génomiques, images satellites, relevés de températures, transcription d'entretiens, etc) • Type de données (ex : audio, texte, objet physique, image, logiciel, flux de travail, etc) • Noms des contributeurs/trices impliqué.e.s • Réutilisation possible de ces données dans d'autres contextes (ex : par une association, par des enseignant.e.s du secondaire, etc) <p>Pour vous aider à décrire vos données : voir L'origine et la description des données de la recherche (DORANum).</p> <p>L'équipe des documentalistes de l'atelier de la donnée dat@UBFC peut vous accompagner dans la description de vos données. Pour cela, vous pouvez écrire à dmp@u-bourgogne.fr.</p>	<p>Décrivez les données que vous allez collecter ou réutiliser dans le cadre de votre projet, en précisant pour chaque ensemble cohérent de données :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Date ou période de création (à renseigner plutôt dans le DMP intermédiaire) • Nature des données (ex : analyses génomiques, images satellites, relevés de températures, transcription d'entretiens, etc) • Type de données (ex : audio, texte, objet physique, image, logiciel, flux de travail, etc) • Noms des contributeurs/trices impliqué.e.s • Réutilisation possible de ces données dans d'autres contextes (ex : par une association, par des enseignant.e.s du secondaire, etc) <p>Pour vous aider à décrire vos données : voir L'origine et la description des données de la recherche (DORANum).</p> <p>L'équipe des documentalistes de l'atelier de la donnée dat@UBFC peut vous accompagner dans la description de vos données. Pour cela, vous pouvez écrire à dmp@univ-fcomte.fr.</p>
1.2 Est-ce que des données existantes seront réutilisées ?		
1.3 Comment seront produites/collectées les nouvelles données ?	<p>Si vous réutilisez des données existantes (produites par vous ou votre laboratoire par exemple) :</p>	<p>Si vous réutilisez des données existantes (produites par vous ou votre laboratoire par exemple) :</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • Indiquez où se trouvent les données que vous souhaitez réutiliser : dans un entrepôt de données national disciplinaire ou généraliste ? (ex : Nakala, Data Terra, Quetelet-Progedo-Diffusion, Recherche Data Gouv, etc) dans un portail régional ? (ex : PANDOR ou IdeoBFC) • Précisez de quelle manière ces données pré-existantes seront utilisées : pour les enrichir ? pour les comparer à de nouvelles données que vous allez produire ? <p>Si vous produisez de nouvelles données :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Détaillez les méthodologies choisies (ex : logiciels, outils, procédures, conditions expérimentales, protocoles de collecte, variables observées, etc), les raisons du choix de ces méthodologies et les unités de mesure utilisées. Il est inutile de décrire davantage vos données (ex : nature, date, type, contributeurs/trices, etc), car vous pourrez le faire dans d'autres champs de réponse (data description et data format). <p>Dans les deux cas :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mentionnez le(s) centre(s) de référence thématique(s) ou infrastructure(s) de recherche disciplinaire(s) sollicité(s) dans le cadre du projet de recherche, si vous avez fait appel à ce type d'infrastructure (ex : PNDB, Huma-Num, CDS, PROGEDO notamment via la Plateforme universitaire de données de Dijon, etc). Voir la liste des centres de références thématiques. 	<ul style="list-style-type: none"> • Indiquez où se trouvent les données que vous souhaitez réutiliser : dans un entrepôt de données national disciplinaire ou généraliste ? (ex : Nakala, Data Terra, Quetelet-Progedo-Diffusion, Recherche Data Gouv, etc) dans un portail régional ? (ex : PANDOR ou IdeoBFC) • Précisez de quelle manière ces données pré-existantes seront utilisées : pour les enrichir ? pour les comparer à de nouvelles données que vous allez produire ? <p>Si vous produisez de nouvelles données :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Détaillez les méthodologies choisies (ex : logiciels, outils, procédures, conditions expérimentales, protocoles de collecte, variables observées, etc), les raisons du choix de ces méthodologies et les unités de mesure utilisées. Il est inutile de décrire davantage vos données (ex : nature, date, type, contributeurs/trices, etc), car vous pourrez le faire dans d'autres champs de réponse (data description et data format). <p>Dans les deux cas :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mentionnez le(s) centre(s) de référence thématique(s) ou infrastructure(s) de recherche disciplinaire(s) sollicité(s) dans le cadre du projet de recherche, si vous avez fait appel à ce type d'infrastructure (ex : PNDB, Huma-Num, CDS, etc). Voir la liste des centres de références thématiques.
--	---	--

2. Documentation et qualité des données

	Recommandations uB	Recommandations uFC
2.1 Quelles métadonnées et quelle documentation (par exemple mode d'organisation des données) accompagneront les données	<p>Les métadonnées permettent de documenter et de décrire les données produites au cours et à la fin du projet.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Quelles métadonnées seront utilisées pour permettre l'identification et la réutilisation de vos données ? (ex : mots-clés, identité des contributeurs/trices, dates de collecte 	<p>Les métadonnées permettent de documenter et de décrire les données produites au cours et à la fin du projet.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Quelles métadonnées seront utilisées pour permettre l'identification et la réutilisation de vos données ? (ex : mots-clés, identité des contributeurs/trices, dates de collecte

	<p>des données, éventuelle couverture spatiale ou temporelle, fichier Readme, etc)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Quel(s) standard(s) de métadonnées prévoyez-vous d'utiliser ? Sont-ils des standards généralistes (ex : Dublin Core, DataCite) ou disciplinaires ? (ex : EML pour les données environnementales) • Comment avez-vous prévu de gérer l'organisation de vos données au cours du projet ? (ex : convention de nommage, contrôle de version et structures des dossiers...). Sachez que, pour vous aider, l'université de Bourgogne a adopté des règles de nommage, ainsi qu'un générateur de noms de fichiers. • Si vous avez prévu de décrire vos données sur le portail dat@UBFC, vous pouvez également indiquer que ces métadonnées figureront dans la fiche de description que vous allez créer sur le portail, ce qui permettra la bonne compréhension et la réutilisation de vos données. Par ailleurs, les métadonnées saisies sur le portail respectent les standards Dublin Core et DataCite, ce que vous pouvez aussi préciser ici. <p>L'équipe des documentalistes de l'atelier de la donnée dat@UBFC peut vous aider à décrire correctement vos données, à choisir des standards de métadonnées et à créer des fiches sur le portail dat@UBFC. Pour cela, vous pouvez écrire à dmp@u-bourgogne.fr.</p>	<p>des données, éventuelle couverture spatiale ou temporelle, fichier Readme, etc)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Quel(s) standard(s) de métadonnées prévoyez-vous d'utiliser ? Sont-ils des standards généralistes (ex : Dublin Core, DataCite) ou disciplinaires ? (ex : EML pour les données environnementales) • Comment avez-vous prévu de gérer l'organisation de vos données au cours du projet ? (ex : convention de nommage, contrôle de version et structures des dossiers...). • Si vous avez prévu de décrire vos données sur le portail dat@UBFC, vous pouvez également indiquer que ces métadonnées figureront dans la fiche de description que vous allez créer sur le portail, ce qui permettra la bonne compréhension et la réutilisation de vos données. Par ailleurs, les métadonnées saisies sur le portail respectent les standards Dublin Core et DataCite, ce que vous pouvez aussi préciser ici. <p>L'équipe des documentalistes de l'atelier de la donnée dat@UBFC peut vous aider à décrire correctement vos données, à choisir des standards de métadonnées et à créer des fiches sur le portail dat@UBFC. Pour cela, vous pouvez écrire à dmp@univ-fcomte.fr.</p>
<p>2.2 Quelles seront les méthodes utilisées pour assurer la qualité scientifique des données ?</p>		
<p>3. Exigences légales et éthiques, code de conduite</p>		
	<p style="text-align: center;">Recommandations uB</p>	<p style="text-align: center;">Recommandations uFC</p>
<p>3.1 Quelles seront les mesures appliquées pour assurer la protection des données à caractère personnel ?</p>	<p>Répertoriez les jeux de données susceptibles d'échapper au principe de diffusion :</p>	<p>Répertoriez les jeux de données susceptibles d'échapper au principe de diffusion :</p>

	<ul style="list-style-type: none"> Données scientifiques protégées ou à risques (sécurité de l'Etat, sécurité des populations, etc.) Données personnelles et données de santé Données liées à l'intelligence économique (secret industriel et commercial) Données soumises au secret statistique, etc. <p>Dans le cas des données à caractère personnel, décrire comment vous avez prévu de vous conformer au RGPD :</p> <ul style="list-style-type: none"> Comment allez-vous obtenir le consentement éclairé des personnes ? De quelle manière comptez-vous pseudonymiser ou anonymiser ces données personnelles si vous avez prévu leur préservation et/ou leur partage ? Pour différencier pseudonymisation et anonymisation, dans quels cas les deux sont appropriés et comment s'y prendre concrètement, voir Recherche scientifique (hors santé) : enjeux et avantages de l'anonymisation et de la pseudonymisation (CNIL) Une procédure d'accès spécifique a-t-elle été mise en place pour les utilisateurs/trices autorisé.e.s à accéder aux données personnelles ? <p>D'autres ressources :</p> <ul style="list-style-type: none"> Ethique et intégrité scientifique (dat@UBFC) Aspects juridiques (dat@UBFC) Contact du référent intégrité scientifique de l'uB : mailto:laurent.auzoult-chagnault@u-bourgogne.fr 	<ul style="list-style-type: none"> Données scientifiques protégées ou à risques (sécurité de l'Etat, sécurité des populations, etc.) Données personnelles et données de santé Données liées à l'intelligence économique (secret industriel et commercial) Données soumises au secret statistique, etc. <p>Dans le cas des données à caractère personnel, décrire comment vous avez prévu de vous conformer au RGPD :</p> <ul style="list-style-type: none"> Comment allez-vous obtenir le consentement éclairé des personnes ? De quelle manière comptez-vous pseudonymiser ou anonymiser ces données personnelles si vous avez prévu leur préservation et/ou leur partage ? Pour différencier pseudonymisation et anonymisation, dans quels cas les deux sont appropriés et comment s'y prendre concrètement, voir Recherche scientifique (hors santé) : enjeux et avantages de l'anonymisation et de la pseudonymisation (CNIL) Une procédure d'accès spécifique a-t-elle été mise en place pour les utilisateurs/trices autorisé.e.s à accéder aux données personnelles ? <p>D'autres ressources :</p> <ul style="list-style-type: none"> Charte de l'université de Franche-Comté pour une intégrité scientifique Ethique et intégrité scientifique (dat@UBFC) Aspects juridiques (dat@UBFC) Référente à l'intégrité scientifique de l'uFC : therese.leblois@femto-st.fr
<p>3.2 Quelles sont les contraintes juridiques (sensibilité des données autres qu'à caractère personnel, confidentialité, ...) à prendre en</p>	<p>Pour toute question concernant les brevets, les partenariats avec des marques, les copyrights, ou la protection des codes informatiques, votre interlocuteur à l'uB est la Société d'Accélération du Transfert de Technologies (SATT) SAYENS.</p>	

compte pour le partage et le stockage des données ?	L'atelier de la donnée dat@UBFC peut vous mettre en contact avec la responsable propriété intellectuelle de SAYENS. Pour cela, vous pouvez écrire à dmp@u-bourgogne.fr .	
3.3 Quels sont les aspects éthiques à prendre en compte lors de la collecte des données ?		
4. Traitement et analyse des données		
	Recommandations uB	Recommandations uFC
4.1 Comment et avec quels moyens seront traitées les données ?		
5. Stockage et sauvegarde des données pendant le processus de recherche		
	Recommandations uB	Recommandations uFC
5.1 Comment les données seront-elles stockées et sauvegardées tout au long du projet ?	<p>Cette question concerne le stockage de vos données pendant la durée du projet (données « chaudes »). Il ne s'agit donc pas d'évoquer ici la diffusion de vos données finalisées, traitée dans le DMP dans les parties "data repository" et "data sharing", ni de leur conservation pérenne, traitée dans le DMP dans la partie "preservation".</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comment vos données seront-elles stockées et sauvegardées tout au long du projet ? Les solutions choisies sont-elles institutionnelles, pérennes, régulièrement mises à jour et assurent-elles une sauvegarde de vos données ? • Parmi les options qui s'offrent à vous : l'université de Bourgogne propose un service de cloud, qui vous permet de stocker et de partager vos fichiers avec vos collègues, même non-affilié.e.s à l'uB (voir les différentes solutions de stockage intermédiaire proposées par l'uB). Certains laboratoires disposent également d'un espace de stockage dédié au datacenter régional situé à Dijon. Pour en savoir plus, notamment au niveau des tarifs, vous pouvez écrire à 	<p>Cette question concerne le stockage de vos données pendant la durée du projet (données « chaudes »). Il ne s'agit donc pas d'évoquer ici la diffusion de vos données finalisées, traitée dans le DMP dans les parties "data repository" et "data sharing", ni de leur conservation pérenne, traitée dans le DMP dans la partie "preservation".</p> <p>Comment vos données seront-elles stockées et sauvegardées tout au long du projet ? Les solutions choisies sont-elles institutionnelles, pérennes, régulièrement mises à jour et assurent-elles une sauvegarde de vos données ?</p> <p>Parmi les options qui s'offrent à vous, si vous travaillez en SHS, la MSHE Claude-Nicolas Ledoux met à votre disposition des outils collaboratifs : Nextcloud (logiciel libre permettant le stockage et partage de fichiers et d'applications en ligne) et GitLab (logiciel libre de sauvegarde et partage des codes source). Pour l'utilisation de ces outils, une demande de création de compte doit être effectuée à ernest.chiarello@univ-fcomte.fr</p>

	<p>ccub[at]u-bourgogne.fr. Enfin, si vous travaillez en SHS, vous avez accès via Huma-Num à l'outil Share-docs. En revanche, l'utilisation d'ordinateurs personnels, de disques durs externes ou de clefs USB, sans autre solution de sauvegarde et d'autant plus si vous traitez des données sensibles, est particulièrement déconseillée. Le recours aux clouds privés (type Google Drive, Drop Box, iCloud, etc) est également fortement déconseillé</p> <ul style="list-style-type: none"> • Précisez les règles de sauvegarde qui s'appliqueront à vos données : poste informatique sauvegardé via un logiciel de sauvegarde (ex : Atempo Live Navigator) ? données sauvegardées sur un serveur du laboratoire ? à quelle fréquence ? N'hésitez pas à vous adresser au service informatique de votre structure (celui de votre laboratoire ou, à défaut, celui de l'uB) pour affiner votre réponse. • Avez-vous fixé des règles communes d'organisation de vos données avec vos partenaires ? (ex : outil de stockage intermédiaire partagé, convention de nommage commune, arborescence identique pour tous les partenaires, etc). 	<ul style="list-style-type: none"> • En SHS, vous avez également accès via Huma-Num à l'outil Share-docs. • En revanche, l'utilisation d'ordinateurs personnels, de disques durs externes ou de clefs USB, sans autre solution de sauvegarde et d'autant plus si vous traitez des données sensibles, est particulièrement déconseillée. Le recours aux clouds privés (type Google Drive, Drop Box, iCloud, etc.) est également fortement déconseillé. • Précisez les règles de sauvegarde qui s'appliqueront à vos données : poste informatique sauvegardé via un logiciel de sauvegarde (ex : Atempo Live Navigator) ? données sauvegardées sur un serveur du laboratoire ? à quelle fréquence ? N'hésitez pas à vous adresser au service informatique de votre structure (celui de votre laboratoire ou, à défaut, celui de l'uFC) pour affiner votre réponse. • Pour les membres des laboratoires associés de la MSHE Claude-Nicolas Ledoux, vos données stockées sur votre poste de travail peuvent faire l'objet d'une sauvegarde sur un serveur dédié de la MSHE via le logiciel Atempo Live Navigator. Veuillez contacter : mattieu.latroy@univ-fcomte.fr. • Avez-vous fixé des règles communes d'organisation de vos données avec vos partenaires ? (ex : outil de stockage intermédiaire partagé, convention de nommage commune, arborescence identique pour tous les partenaires, etc).
--	--	---

6. Partage des données et conservation à long terme

	Recommandations uB	Recommandations uFC
6.1 Comment les données seront-elles partagées ?	FORMAT <ul style="list-style-type: none"> • Privilégiez les formats ouverts et non propriétaires (plus d'informations) • Si vous utilisez tout de même des formats fermés et/ou propriétaires, justifiez ce choix (ex : « c'est le format le plus utilisé dans ma communauté disciplinaire », ou « c'est le format du logiciel ou de l'équipement que j'ai utilisé ») 	FORMAT <ul style="list-style-type: none"> • Privilégiez les formats ouverts et non propriétaires (plus d'informations) • Si vous utilisez tout de même des formats fermés et/ou propriétaires, justifiez ce choix (ex : « c'est le format le plus utilisé dans ma communauté disciplinaire », ou « c'est le format du logiciel ou de l'équipement que j'ai utilisé »)

- [Liste indicative des formats ouverts et fermés](#) (DoRANum)
- [Service de validation de formats de fichiers](#) (CINES)

ENTREPOT

Le dépôt et la description de vos données de recherche dans un entrepôt de données leur permettront d'être facilement trouvables, accessibles et réutilisables par d'autres chercheurs/euses. Cela vous permettra également d'ajouter un lien vers ces données dans vos futurs articles et d'encadrer leur réutilisation par l'attribution d'une licence (Etalab ou Creative Commons par exemple). L'intérêt du dépôt dans un entrepôt est donc avant tout de diffuser vos données, pas de les préserver dans le temps.

Il est important de préciser **dans quel entrepôt vos données seront décrites et partagées** lorsqu'elles seront finalisées :

- **Choisissez en priorité un entrepôt disciplinaire de confiance** (ex : [Nakala](#) pour les SHS, [Data Terra](#) pour les données liées au système Terre et environnement, etc.)
- **S'il n'existe pas d'entrepôt disciplinaire de confiance disponible, choisissez un entrepôt institutionnel généraliste** comme celui de [Recherche Data Gov.](#)

Justifiez également votre choix d'entrepôt (ex : « c'est l'entrepôt recommandé par mon laboratoire, mon établissement ou mon financeur », « il permet l'attribution de DOI et/ou de licences », « les données sont stockées en Europe », etc).

Pour vous aider à choisir l'entrepôt le plus adapté à vos besoins, il existe des **annuaires d'entrepôts** : [CatOPIDoR](#) ou [re3data](#) par exemple. L'équipe des documentalistes de [l'atelier de la donnée dat@UBFC](#) peut également vous aider à choisir un entrepôt. Pour cela, vous pouvez écrire à dmp@u-bourgogne.fr.

- [Liste indicative des formats ouverts et fermés](#) (DoRANum)
- [Service de validation de formats de fichiers](#) (CINES)

ENTREPOT

Le dépôt et la description de vos données de recherche dans un entrepôt de données leur permettront d'être facilement trouvables, accessibles et réutilisables par d'autres chercheurs/euses. Cela vous permettra également d'ajouter un lien vers ces données dans vos futurs articles et d'encadrer leur réutilisation par l'attribution d'une licence (Etalab ou Creative Commons par exemple). L'intérêt du dépôt dans un entrepôt est donc avant tout de diffuser vos données, pas de les préserver dans le temps.

Il est important de préciser **dans quel entrepôt vos données seront décrites et partagées** lorsqu'elles seront finalisées :

- **Choisissez en priorité un entrepôt disciplinaire de confiance** (ex : [Nakala](#) pour les SHS, [Data Terra](#) pour les données liées au système Terre et environnement, etc.)
- **S'il n'existe pas d'entrepôt disciplinaire de confiance disponible, choisissez un entrepôt institutionnel généraliste** comme celui de [Recherche Data Gov.](#)

Justifiez également votre choix d'entrepôt (ex : « c'est l'entrepôt recommandé par mon laboratoire, mon établissement ou mon financeur », « il permet l'attribution de DOI et/ou de licences », « les données sont stockées en Europe », etc).

Pour vous aider à choisir l'entrepôt le plus adapté à vos besoins, il existe des **annuaires d'entrepôts** : [CatOPIDoR](#) ou [re3data](#) par exemple. L'équipe des documentalistes de [l'atelier de la donnée dat@UBFC](#) peut également vous aider à choisir un entrepôt. Pour cela, vous pouvez écrire à dmp@univ-fcomte.fr.

PARTAGE

Parmi vos données, **lesquelles pourront être partagées dans un entrepôt de données et lesquelles devront rester fermées ?**

Pour les données à ouvrir :

- **Prévoyez-vous de fixer un embargo ?** (un délai durant lequel la diffusion des données sera différée) Si oui, pourquoi et de quelle durée ? Pour mémoire, la durée d'embargo couramment admise est de 6 mois pour les recherches en sciences techniques et médecine et 12 mois pour les recherches en sciences humaines et sociales.
- **Quel type d'identifiant pérenne sera utilisé pour identifier vos données ?** La plupart des entrepôts de confiance attribuent un DOI aux données, que vous pouvez ensuite citer dans vos publications.
- **Quelle licence prévoyez-vous d'utiliser pour le partage de vos données ?** ([plus d'informations](#))
- Conformément à [la feuille de route science ouverte de l'uB](#), vous devez décrire vos données dans [votre portail institutionnel dat@UBFC](#), afin de leur donner davantage de visibilité. Dans vos fiches de description, vous pourrez ajouter un lien vers l'endroit où vous aurez déposé vos données, pour lier vos données à leurs métadonnées. De plus, le portail dat@UBFC attribuera un DOI à votre fiche de description, qui pourra ensuite être citée dans vos articles.

Pour les données qui ne pourront pas être ouvertes :

- **Pourquoi ces données ne pourront-elles pas être ouvertes ?** Pour connaître les exceptions à l'obligation d'ouverture des données, voir [ce logigramme](#) (INRAE).
- Conformément à [la feuille de route science ouverte de l'uB](#), vous devez décrire vos données dans [votre portail institutionnel dat@UBFC](#), même dans le cas où vous ne pouvez pas les ouvrir. Ainsi, vous obtiendrez un DOI pour

VOLUME

Il peut être difficile d'annoncer une volumétrie précise dans les premières versions du DMP :

- **Dans la version initiale :** vous pouvez tout de même essayer de donner un ordre de grandeur pour l'ensemble de vos jeux de données ou pour chaque jeu de données.
- **Dans les versions intermédiaire et finale du DMP :** vous pourrez être plus précis.e, notamment si vos données sont volumineuses, donc complexes et coûteuses à gérer, à traiter (temps de calcul), à sauvegarder et à transmettre (bande passante).

	<p>chaque jeu de données décrit et pourrez tout de même citer leur fiche de description dans vos publications.</p> <p>L'équipe des documentalistes de l'atelier de la donnée dat@UBFC peut vous aider à décrire vos données sur le portail dat@UBFC. Pour cela, vous pouvez écrire à dmp@u-bourgogne.fr.</p> <p>VOLUME</p> <p>Il peut être difficile d'annoncer une volumétrie précise dans les premières versions du DMP :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dans la version initiale : vous pouvez tout de même essayer de donner un ordre de grandeur pour l'ensemble de vos jeux de données ou pour chaque jeu de données. • Dans les versions intermédiaire et finale du DMP : vous pourrez être plus précis.e, notamment si vos données sont volumineuses, donc complexes et coûteuses à gérer, à traiter (temps de calcul), à sauvegarder et à transmettre (bande passante). 	
<p>6.2 Comment les données seront-elles conservées à long terme ?</p>	<p>Les entrepôts de données vous permettent de diffuser vos données de recherche, mais ils ne peuvent vous garantir qu'elles seront toujours lisibles dans 20 ou 30 ans. C'est pour cela que le partage et la préservation de vos données sont traités dans des champs différents du DMP.</p> <p>L'archivage pérenne est un processus très gourmand en temps, en ressources humaines et financières. Pour le préparer, vous devez donc vous poser certaines questions :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Parmi les données produites dans le cadre du projet, certaines mériteraient-elles d'être conservées pendant 20 ou 30 ans ? 	<p>Les entrepôts de données vous permettent de diffuser vos données de recherche, mais ils ne peuvent vous garantir qu'elles seront toujours lisibles dans 20 ou 30 ans. C'est pour cela que le partage et la préservation de vos données sont traités dans des champs différents du DMP.</p> <p>L'archivage pérenne est un processus très gourmand en temps, en ressources humaines et financières. Pour le préparer, vous devez donc vous poser certaines questions :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Parmi les données produites dans le cadre du projet, certaines mériteraient-elles d'être conservées pendant 20 ou 30 ans ?

- **Si oui, quelles seraient les données à archiver de manière pérenne et pourquoi ?** (voir [la checklist du NERC](#) pour visualiser les différents critères)
- **Si un archivage pérenne de vos données vous semble nécessaire, vers quelle structure envisagez-vous de vous tourner ?** En France, vous pouvez utiliser les services du [CINES](#), mais ils ne sont pas gratuits. De plus, vous devrez nécessairement passer par votre laboratoire ou votre établissement, car le CINES privilégie la mutualisation des contrats passés avec les structures. Dans certains cas, il peut aussi être pertinent de vous tourner vers les Archives départementales ou nationales, en lien avec l'archiviste de l'université de Bourgogne ou le [Pôle ADN](#) de la [MSH de Dijon](#).
- **Si, selon vous, il n'est pas nécessaire de conserver vos données de recherche de manière pérenne, vous pouvez également le justifier** et expliquer que vous avez tout de même prévu de les déposer dans un entrepôt de données pour les valoriser.

A noter : dans le cas de recherches en sciences humaines et sociales, si vous avez choisi de déposer vos données dans l'entrepôt [Nakala](#), vous pouvez leur demander d'archiver vos données de manière pérenne via le CINES. En effet, [Huma-Num](#) travaille déjà avec le CINES et peut faire l'intermédiaire. Pour cela, il faut les contacter à l'adresse cogrid@huma-num.fr.

L'archivage pérenne nécessite d'avoir un certain nombre de compétences spécifiques, notamment pour préparer les transferts de données vers les services d'archives. L'atelier de la donnée dat@UBFC peut vous conseiller sur ce sujet et vous mettre en lien avec l'archiviste de l'université de Bourgogne. Pour cela, vous pouvez écrire à dmp@u-bourgogne.fr.

- **Si oui, quelles seraient les données à archiver de manière pérenne et pourquoi ?** (voir [la checklist du NERC](#) pour visualiser les différents critères)
- **Si un archivage pérenne de vos données vous semble nécessaire, vers quelle structure envisagez-vous de vous tourner ?** En France, vous pouvez utiliser les services du [CINES](#), mais ils ne sont pas gratuits. De plus, vous devrez nécessairement passer par votre laboratoire ou votre établissement, car le CINES privilégie la mutualisation des contrats passés avec les structures.
- **Si, selon vous, il n'est pas nécessaire de conserver vos données de recherche de manière pérenne, vous pouvez également le justifier** et expliquer que vous avez tout de même prévu de les déposer dans un entrepôt de données pour les valoriser.

A noter : dans le cas de recherches en sciences humaines et sociales, si vous avez choisi de déposer vos données dans l'entrepôt [Nakala](#), vous pouvez leur demander d'archiver vos données de manière pérenne via le CINES. En effet, [Huma-Num](#) travaille déjà avec le CINES et peut faire l'intermédiaire. Pour cela, il faut les contacter à l'adresse cogrid@huma-num.fr.