

Session 3

Un plan de gestion des données pour la recherche en sciences humaines et sociales

[Nick Rochlin](#)

Nick Rochlin est spécialiste en gestion des données de recherche dans l'équipe de calcul informatique de pointe à l'université de la Colombie-Britannique. Il détient une maîtrise en bibliothéconomie et sciences de l'information de cette université et possède une expérience de bibliothécaire spécialisé dans le domaine des affaires. Il est coprésident du Groupe d'experts national sur la formation et du Groupe de travail sur les stratégies institutionnelles pour le réseau des professionnels en gestion des données de recherche Portage.



Un plan de gestion des données pour la recherche en sciences humaines et sociales



Nick Rochlin

Spécialiste en gestion des données de recherche, Calcul informatique de pointe
Université de la Colombie-Britannique

Résumé

- Qu'est-ce que la gestion des données de recherche (GDR) et pourquoi est-ce important pour moi?
- Politique des trois organismes et principes FAIR
- Identifier vos données : Les données utilisées en sciences humaines et sociales
- Plans de gestion des données (PGD)
- Ressources

Qu'est-ce que la gestion des données de recherche?

« La gestion des données de recherche représente une activité continue tout au long du cycle de vie des données. Ce processus comprend l'organisation et la gestion des données (à mesure que les recherches avancent), et l'archivage approprié des données à la fin du projet. »

[source](#)

Cycle de vie des données de recherche



Planification



Création



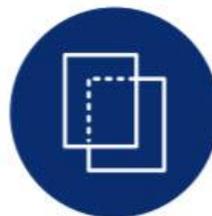
Traitement



Analyse



Diffusion



Conservation



Réutilisation

Le cycle de vie des données de recherche et les étapes décrites dans les sections qui suivent sont adaptées du document de Portage intitulé [Introduction à la gestion des données de recherche](#).

Est-ce important pour moi?

Un plan de gestion des données...

- est une économie de temps
 - vous évite des maux de tête
 - aide à identifier les services, outils et flux qui sont les plus appropriés à votre travail
 - permet la conservation et la réutilisation de vos données
 - facilite la transparence et la reproductibilité de la recherche
-

Est-ce important pour moi?

Politique des trois organismes sur la gestion des données de recherche
(en préparation)

Chercheuses et chercheurs

- Il est préférable et peut-être obligatoire de soumettre un plan de gestion des données avec toute demande de financement.
- Toutes les données, les métadonnées et le code doivent être consignés dans un dépôt numérique.

Établissements

- Ils doivent se doter d'une stratégie sur la gestion des données de recherche.
-

Principes FAIR

Les données sont



[source](#)

Importance des principes FAIR

- **Pour la recherche** : obtention de meilleurs résultats
- **Pour le financement** : ajout de valeur à la recherche financée avec les fonds publics
- **Pour la publication** : améliore le processus d'évaluation par des pairs
- **Universités** : assure l'intégrité de la recherche

[source](#)

Identifier vos données

Données de recherche

Définition

« Les données de recherche sont les sources originales ou le matériel que vous avez créé ou collecté pour votre projet de recherche. Ces données peuvent être numériques ou non numériques. La réponse à votre question de recherche se base sur l'analyse de ces données de recherche. »

traduit de <https://blogs.ucl.ac.uk/rdm/2015/09/what-is-research-data/>

Données de recherche

Types

Exemples :

- Transcriptions
 - Enregistrements sonores
 - Photographies
 - Vidéos
 - Notes sur le terrain
 - Documents historiques
 - Processus artistiques
 - Contenu des médias sociaux
 - Feuilles de travail
 - Code informatique
-

Quels sont les
types de données
de votre projet?

Padlet :

<https://padlet.com/nickrochlin/iaesup5ipfwzjpxf>

Plan de gestion des données

Assistant PGD de Portage

Assistant PGD

- Outil d'aide à la préparation d'un plan de gestion des données
 - Guide pas-à-pas à travers les questions clés pour développer un plan
 - Fournit des conseils et des exemples
 - PGD 2.0 en cours de développement offrira des modèles pour des champs de recherche spécifiques
-

Assistant PGD de Portage

Éléments d'un PGD

- Collecte des données
 - Documentation, Métadonnées
 - Stockage, Sauvegarde, Accès
 - Partage, Réutilisation
 - Éthique, Conformité légale
 - Responsabilités, Ressources
 - Conservation
-

Section 1

Collecte des données

Q1. Quels types de données seront collectées, créées, acquises, enregistrées ou référencées par des liens?

Exemples : numérique, image, audio, vidéo, texte, données tabulaires, données de modélisation, données spatiales, données d'instrumentation.

Section 1

Collecte des données

Q2. Quels seront les formats de vos fichiers de données? Ces formats permettront-ils la réutilisation, le partage et l'accès à long terme à vos données?

- Bases de données : XML, CSV
- Livres numériques : EPUB
- Images : JPG, PNG, PDF, TIFF, BMP
- Audio : MP3
- Texte : TXT, CSV, PDF/A, ASCII, UTF-8
- Vidéo : MPG, MOV, AVI
- Chiffriers : CSV

[source](#)

Section 1

Collecte des données

Q3. Quelles sont les conventions et les procédures que vous utiliserez pour nommer, structurer et contrôler les versions de vos fichiers pour qu'il soit facile de comprendre comment vos données sont organisées?

- Information, constance, concision
 - Guides sur la nomenclature des fichiers et le contrôle des versions :
 - [UBC Library](#)
 - [UK Data Service](#)
-

Section 1

Collecte des données

Quelques questions tirées
du modèle en préparation
pour les arts

Planifiez-vous utiliser des jeux de données publiés par d'autres? De quelles sources seront-elles tirées?

Section 1

Collecte des données

Quelques questions tirées
du modèle en préparation
pour les arts

Comment allez-vous numériquement documenter les œuvres, les procédés artistiques et autres données non numériques? Quels seront vos besoins en termes de matériel, logiciel, conditions et compétences?

- Lorsque possible, les données non numériques devraient être numérisées pour pouvoir
 - retourner les œuvres à leurs propriétaires
 - enregistrer les performances
 - consigner les données dans un dépôt pour pouvoir les réutiliser
-

Section 1

Collecte des données

Quelques questions tirées
du modèle en préparation
pour les arts

Quels seront vos besoins en termes de matériel, logiciel, conditions et compétences?

- En planifiant votre documentation, pensez
 - aux conditions (qualité de l'éclairage, atténuation sonore, etc.)
 - au matériel (microphone, téléphone intelligent, etc.)
 - au logiciels (éditeurs, etc.)
 - aux compétences spécialisées (techniques de tournage, montage, etc.)
-

Section 2

Documentation, Métadonnées

Q1. Quelle documentation sera nécessaire pour que les données puissent être lues et interprétées correctement dans le futur?

- Information sur le projet (par exemple sur l'administration, la conception du projet, la méthodologie)
 - Information sur les éléments (vocabulaires, suppositions, méthodes de capture et de collecte des données, détails sur les personnes qui ont exécuté les tâches, etc.)
 - Toute autre information contextuelle pour que d'autres personnes puissent interpréter et réutiliser les données
-

Section 2

Documentation, Métadonnées

Q2. Comment la documentation sera-t-elle créée ou capturée de manière uniforme tout au long du projet?

- La création ou la capture de la documentation sera décrite clairement et en détail; les personnes qui effectueront ce travail seront nommées.
 - La documentation doit être exacte, cohérente et complète.
-

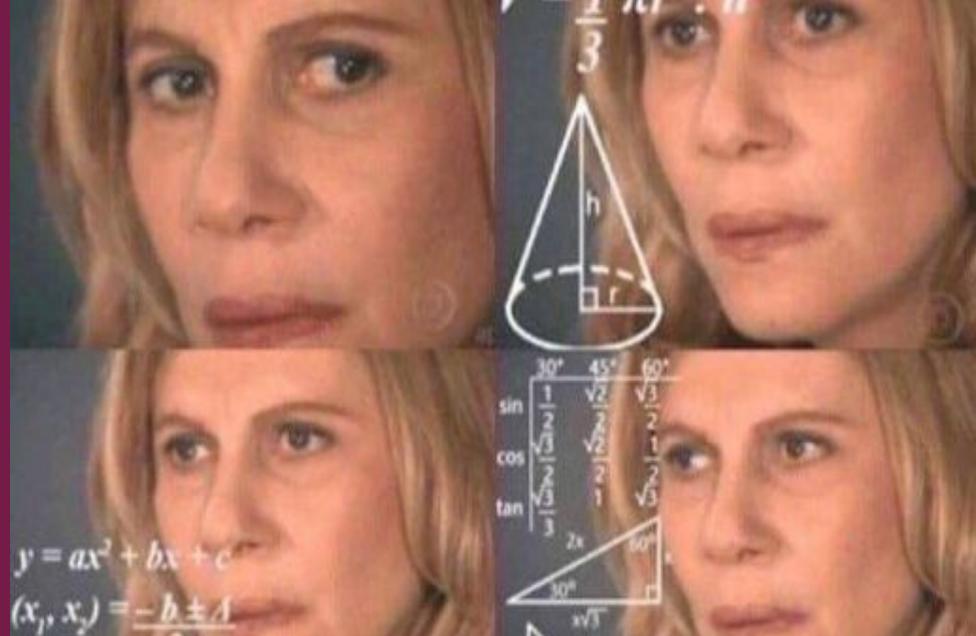
Section 2

Documentation, Métadonnées

Q3. S'il y a lieu, listez les outils et/ou les formats de métadonnées que vous utiliserez pour documenter ou décrire vos données.

- Voir les formats pour des champs de recherche spécifiques sur [DCC](#) [Disciplinary Metadata](#).
-

Questions?



[source](#)

Section 3

Stockage, Sauvegarde

Q1. Quels sont les besoins de stockage prévus pour le projet? Pour combien de temps?

- Gestion des versions et sauvegardes
 - Augmentation de la quantité de données dans le temps
 - Stockage des données après la fin du projet
-

Section 3

Stockage, Sauvegarde

Q2. Où et comment les données seront-elles stockées et sauvegardées en cours de projet?

- Règle 3-2-1 :
 - au moins 3 copies
 - sur 2 médias différents (stockage réseau, sur disque ou clé USB, etc.)
 - 1 copie à un autre endroit
 - Conformez-vous aux normes et politiques qui s'appliquent (organisme de financement, établissement, etc.).
-

Section 3

Stockage, Sauvegarde

Q3. Comment les membres de l'équipe et les autres personnes qui collaborent au projet pourront-elles avoir accès aux données, faire des modifications et contribuer à la collecte de données?

- Lecteurs partagés (un nuage)
- Nuage privé : d'un établissement
- Nuage public : Dropbox, Google Drive

Considérez les risques tels que les pertes de données, copies accidentelles, erreurs de récipiendaire lors d'un transfert ou de l'enregistrement dans le nuage.

Section 3

Stockage, Sauvegarde

Quelques questions tirées
du modèle en préparation
pour les arts

**Comment les données non
numériques seront-elles stockées tout
au long du projet?**

- Espace physique
- Équipement nécessaire
- Conditions spéciales

Conformez-vous aux normes et politiques qui
s'appliquent (organisme de financement,
établissement, etc.).

Section 4

Conservation

Q1. Où vos données seront-elles déposées pour conservation à long terme? Pourrez-vous y accéder après la fin du projet?

- Certains dépôts ne conservent pas les données; vérifiez avant de prendre une décision.
 - Quelques options :
 - l'établissement,
 - DFDR,
 - Re3data.org (dépôts par champ de recherche).
-

Section 4

Conservation

Q2. Vos données seront-elles prêtes pour la conservation?

- Enregistrez les fichiers selon un format compatible à la conservation.
 - Assurez-vous que les fichiers ne seront pas modifiés par erreur.
 - Vérifiez que les métadonnées sont complètes.
 - Rassemblez les documents à l'appui.
-

Section 4

Conservation

Q3. Voudrez-vous ou devrez-vous détruire certaines données? Comment procéderez-vous?

- Données sans aucune valeur à long terme
- Données trop sensibles pour être conservées
- Données qui doivent être détruites par suite d'une entente

Supprimer des fichiers de votre ordinateur n'est pas un moyen sécuritaire pour éliminer les données.

Section 4

Conservation

Quelques questions tirées
du modèle en préparation
pour les arts

**Quels sont vos besoins pour la
conservation des données
numériques?**

N'oubliez pas le principe FAIR : Vos données
sont découvrables, accessibles, interopérables
et réutilisables.

**Et pour la conservation des données
non numériques?**

Questions?



[source](#)

Section 5

Partage, Réutilisation

Q1. Quels types de données partageriez-vous? Sous quelle forme?

- Données brutes : celles que vous aurez collectées/créées/etc.
 - Données traitées : celles qui auront été manipulées après leur collecte/création
 - Données analysées : les résultats de vos analyses qualitatives, statistiques ou mathématiques sur les données traitées
 - Données finales : les données dans un format de conservation
-

Section 5

Partage, Réutilisation

Q2. Quel type de licence d'utilisation incluez-vous avec vos données?

- [Creative Commons](#)
- [Open Data Commons](#)

Sur le choix d'une licence, voyez [DCC](#).

Section 5

Partage, Réutilisation

Q3. Comment informerez-vous la communauté de l'existence de vos données?

Pour les chercheuses et chercheurs : dépôts de données, citations, revues spécialisées, bouche-à-oreille, site Web personnel ou du projet

Pour les artistes et le public : médias sociaux
organisations, partenaires de la communauté
de recherche

Section 5

Partage, Réutilisation

Quelques questions tirées
du modèle en préparation
pour les arts

Qui est propriétaire des données que vous utiliserez? Y a-t-il des incidences sur l'utilisation, le partage et la réutilisation?

Section 6

Responsabilités, Ressources

Q1. Qui sera responsable de la gestion des données de recherche pendant et après le projet? Quelles seront les tâches?

Q2: Si la responsabilité des besoins en gestion des données de recherche doit être confiée à d'autres personnes ou organisations, qui sera responsable et comment?

Section 6

Responsabilités, Ressources

Q3. De quelles ressources aurez-vous besoin pour mettre votre plan de gestion en opération?

- Matériel (ordinateurs, lecteurs de disques, serveurs, etc.)
 - Équipement de numérisation
 - Services infonuagiques
 - Espace dans un dépôt de données
 - Ressources humaines (salaires, formation)
-

Section 7

Éthique, Conformité légale

Q1. Si votre projet utilise des données sensibles, comment ferez-vous en sorte qu'elles soient gérées de manière sécuritaire et qu'elles ne soient accessibles que par les personnes autorisées?

- Qui aura accès aux données?
 - Où les données seront-elles stockées?
 - Quelle sera la durée de rétention?
-

Section 7

Éthique, Conformité légale

Q2. S'il y a lieu, quelles stratégies adopterez-vous par rapport à l'utilisation des données secondaires sensibles?

- Formulaire de consentement
- Anonymisation
- Restriction d'accès au dépôt de données

Consultez le comité d'éthique en recherche de votre établissement.

Questions?



[source](#)

Ce qu'il faut retenir

- En plus de planifier ce que vous voulez faire, pensez à l'ensemble des possibilités et la probabilité de chacune et aussi à ce que vous pourriez décider de faire.
 - Posez-vous les questions difficiles pour ne pas avoir à les affronter au mauvais moment.
-

Ce qu'il faut retenir

- **Expliquez** les décisions que vous prenez : ceux qui vous lisent doivent bien comprendre pourquoi vous avez pris cette décision.
 - Exprimez-vous **clairement et avec transparence** : évitez le jargon, expliquez les acronymes, faites des phrases complètes, etc.
 - **Modifiez** votre plan au besoin.
-

Ressources

- Guide Éclair
 - [EN](#), [FR](#)
 - Création d'un plan de données de recherche efficace
 - [EN](#), [FR](#)
 - [Ressources de formation de Portage](#)
 - Exemples de plans
 - Dépôts de données
 - Métadonnées
 - Ressources externes
-

Trouver du soutien

- Personnel de soutien en gestion des données et/ou bibliothécaires de votre établissement

Bureau de la recherche et/ou comité d'éthique en recherche de votre établissement.

N'hésitez pas à demander de l'aide!

Questions?



[source](#)
