

DMP OPIDoR – Le modèle Structuré

Pour accéder à la ressource : <https://doranum.fr/plan-gestion-donnees-dmp/dmp-opidor-le-modele-structure-10-13143-mzze-kz59/>

Date de publication : 30/03/2022

Date de dernière mise à jour : 06/12/2023

Sommaire

Bienvenue.....	2
1. Introduction au modèle structuré	2
2. Les référentiels	4
3. Consulter des exemples de PGD rédigés suivant le modèle structuré	7
4. Créer un PGD à partir d'un modèle structuré.....	8
5. Renseigner le 1er onglet du PGD avec les informations administratives	9
6. Les contributeurs	14
7. Les produits de recherche	19
8. Rédiger le PGD suivant le modèle structuré : astuces et conseils	20
9. Le budget	25
10. Exporter et importer un plan au format JSON	27
11. Le mot de la fin.....	29

Bienvenue

Bienvenue dans ce **parcours pédagogique complémentaire** du tutoriel "L'outil de rédaction DMP OPIDoR". Il propose un **focus** spécifique sur le **modèle de Plan de Gestion de Données structuré**.

Vous pouvez suivre le parcours de manière linéaire et progressive ou bien consulter uniquement les parties qui vous intéressent.

Un sommaire s'affiche à la gauche de votre écran et vous permet de naviguer à votre convenance. Il est accompagné d'un indicateur qui passe au bleu à mesure que vous progressez dans les différentes parties.

Ce parcours consacré au modèle structuré a été conçu pour vous permettre de prendre en main l'outil en toute autonomie. Il s'accompagne de visuels commentés.

Remarque : nous utilisons indifféremment les sigles PGD et DMP au fil du parcours.

1. Introduction au modèle structuré

Il s'agit d'un modèle de PGD plus structuré qui est un premier pas vers le **DMP " machine actionable "**.

L'objectif est de rendre le contenu du PGD à la fois lisible par les humains et exploitable par les machines.

1.1. Comparatif entre un modèle de DMP classique et un modèle de DMP structuré

Modèle classique	Modèle structuré
Facilite la réutilisation automatique d'informations (projets ANR)	
Encourage l'utilisation d'identifiants (contributeurs, organisations, partenaires...)	
Plus simple	Formulaires plus détaillés
Principalement des référentiels administratifs	Propose plus de référentiels (standards de métadonnées, entrepôts de données, terminologies...) qui sont importés au fur et à mesure des développements
Ajout limité de contributeurs, à partir des informations générales et de l'onglet "Produits de recherche"	Contributeurs : permet de lister les personnes contribuant à la gestion des données au cours d'un projet et d'ajouter des informations plus précises (rôles attribués, identifiants...)
	Onglet Budget : permet d'identifier et de lister les types de coûts associés à la gestion des données
	Noyau commun facilitant l'interopérabilité mais possibilité de personnalisation (au niveau organisme) si besoin
	Simplifie 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 : https://github.com/RDA-DMP-Common/RDA-DMP-Common-Standard

Aucune information n'est obligatoire, sauf quelques-unes qui sont nécessaires pour un export RDA.

1.2. Modèle de DMP structuré Science Europe

Ce modèle est basé sur le " [Guide pratique pour une harmonisation internationale de la gestion des données de recherche-V2](#) " (janvier 2021) de Science Europe.

- Ce modèle est organisé en 12 questions.

- Il couvre les 6 exigences fondamentales pour une bonne gestion et le partage des données dans le respect des principes FAIR.
- Comme dans le modèle classique, 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.

Voyons maintenant un élément essentiel du modèle structuré : les référentiels...

2. Les référentiels

Il existe des référentiels communs avec le modèle classique et d'autres spécifiques au modèle structuré.

La liste des référentiels est accessible via l'onglet Plus :

The screenshot shows the top navigation bar of the DMP OPIDoR website. The 'Plus' menu is open, and the option 'A propos des référentiels' is highlighted with a red box. Below the navigation bar, the page content includes sections for 'Domaines de recherche', 'Entrepôts et catalogues de données', 'Équipements et plateaux techniques français utilisés pour', and 'Financiers (en cours de construction)'. Each section provides a list of resources and their sources.

Domaines de recherche
Liste de domaines issus de la classification « Fields of science and technology » de l'OCDE (2018-2007).
Source : OCDE
Mis à jour le 10/02/22

Entrepôts et catalogues de données
Liste de plateformes de dépôt et d'accès à des données numériques qui garantit la conservation et l'accessibilité aux jeux de données à plus ou moins long terme ET sites web permettant la recherche, la consultation, la visualisation ou le téléchargement de données ou métadonnées scientifiques.
Source : Cat OPIDoR/ Entrepôts de données & Plateforme d'accès
Mis à jour le 02/03/22

Équipements et plateaux techniques français utilisés pour :

- la production/acquisition des données : liste de services/infrastructures mettant à la disposition des équipes de recherche des moyens techniques et humains pour la collecte de données. Source : Cat OPIDoR/Plateforme d'acquisition
- le traitement/analyse des données : liste de services/infrastructures proposant des ressources informatiques pour faire de l'analyse, de la simulation ou de la modélisation. Source : Cat OPIDoR/Plateforme de calcul
- le stockage/sauvegarde des données : liste de services fournissant un espace physique de stockage pour les données pendant la période active du projet. Source : Cat OPIDoR/stockage

Financiers (en cours de construction)
Liste d'agences de financement de la recherche (inclut la politique de données)
Source : Crossref Funder Registry

Langues
Langue exprimée selon la norme ISO639-3
Source : ISO 639-3

Informations sur les référentiels

Informations complémentaires sur les différents référentiels, onglets et questions dans lesquels ils apparaissent :

Onglet Informations générales (référentiels communs) :

- Projets ANR : projets financés par l'ANR via les appels opérés par la Direction des Opérations Scientifiques (DOS) et la Direction des Grands Programmes d'Investissement de l'État (DGPIE).
- Financeurs : agences de financement de la recherche (inclut la politique de données).
- Partenaires : partenaires français d'un projet ou d'une activité de recherche issus de Wikidata.
- Domaines de recherche : issus de la classification des domaines de recherche et de développement de l'OCDE (2015).
- Langues : Langue exprimée selon la norme ISO639-3.
- Licences : liste non exhaustive de licences pour la publication du PGD, décrites selon le groupe de travail SPDX (Linux Foundation project).

Onglet Rédiger :

Différents référentiels sont proposés aux différentes étapes du cycle de vie des données.

Ils apparaissent au fur et à mesure de la rédaction et ne sont pas systématiquement présents pour toutes les questions.

Certains peuvent être personnalisés (ex : thésaurus...).

Détails des référentiels pour chaque section :

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

1.1. Description générale du produit de recherche :

- Thésaurus (formulaire personnalisé) : en RDF ou SKOS. Pas d'analyse de recouvrement des vocabulaires.

ex : Thésaurus INRAE : thésaurus ouvert et partagé couvrant les domaines de recherche d'INRAE.

- Subjects : Liste de domaines construite à partir de la classification de l'OCDE pour Data INRAE.
- Langues.

1.2. Est-ce que des données existantes seront réutilisées ?

- Licences : licences pour jeux de données et autres produits de recherche issus du groupe de travail SPDX (Linux Foundation project).

1.3. Comment seront produites/collectées les nouvelles données ?

- Équipements et plateaux techniques français.

2. Documentation et qualité des données :

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

- Standards de métadonnées : standards de métadonnées ou données utilisés pour décrire les produits de recherche en application des principes FAIR.
- Langues.
- Logiciels de documentation : outils pour saisir les métadonnées et la documentation.

3. Exigences légales et éthiques, code de conduite

Pas de référentiel.

4. Traitement et analyse des données / 5. Stockage et sauvegarde des données pendant le processus de recherche :

- Équipements et plateaux techniques français.

6. Partage des données et conservation à long terme :

6.1. Comment les données seront-elles partagées ?

- Entrepôts et catalogues de données :
 - Plateformes de dépôt et d'accès à des données numériques qui garantissent la conservation et l'accessibilité aux jeux de données à plus ou moins long terme.
 - Sites web permettant la recherche, la consultation, la visualisation ou le téléchargement de données ou métadonnées scientifiques.
- Formats de fichiers : issus du registre IANA (Internet Assigned Numbers Authority) exprimé sous la forme de type MIME (Multipurpose Internet Mail Extensions).
- Licences.

6.2. Comment les données seront-elles conservées à long terme ?

- Plateformes d'archivage de données : plateformes accueillant des données de recherche au format numérique, dans le but de les conserver sur le long

terme, tout en préservant la lisibilité et l'intelligibilité des fichiers dans le temps.

Pour plus d'informations, voir l'[onglet Plus / A propos des référentiels](#).

De nouveaux référentiels seront implémentés au fur et à mesure des développements.

Vous avez désormais une meilleure idée de ce que sont les référentiels. Ils vous aideront à rédiger plus précisément votre DMP.

3. Consulter des exemples de PGD rédigés suivant le modèle structuré

Pour consulter les Plans de Gestion de Données rédigés avec un modèle structuré et rendus " publics " par leur(s) auteur(s), il suffit de cliquer sur l'onglet " **DMPs publics** " dans la barre de menu de la page d'accueil et de rechercher dans la 2ème colonne des modèles structurés.

DMP OPIDoR Tableau de bord Créer des plans **DMPs publics** Modèles de DMP Aide Plus - Français - Yvette Lafosse -

DMPs publics

Les DMPs publics sont créés à l'aide de DMP OPIDoR et partagés publiquement par leurs propriétaires. Ils n'ont pas été vérifiés pour leur qualité, leur exhaustivité ou leur adhésion aux lignes directrices des financeurs.

Rechercher

Titre du projet	Modèle	Organisme	Propriétaire	Dernière mise à jour	Télécharger
DMP du projet "SURpasser le Virus par des Innovations Emergentes – SURVIE"	Science Europe : modèle structuré	Université Paris Cité	Todd Lubart	23/03/2022	
DMP du projet "FLOWER-LAYER"	INRAE - Trame générique projet v1	ENS de Lyon	Marie Monniaux	22/03/2022	
DMP du projet "Surface state and mechanics of nano-objects "	Science Europe : modèle structuré	CNRS	Jonathan Amodeo	22/03/2022	
DMP du projet "Eurasian Paleodust Transport: data-model comparison"	Science Europe : modèle structuré	CNRS	Denis-Didier Rousseau	21/03/2022	
DMP du projet "Water and Ice-related thermo-mechanical processes in the fractures of Steep alpine bedrock Permafrost"	ANR - Modèle de PGD (français)	CNRS	Florence Magnin	14/03/2022	
DMP du projet "Project Places"	Science Europe - DMP template (english)	Université Rennes 2	William Kelleher	10/03/2022	

Exemples de DMP rédigés avec le modèle Science Europe structuré

Remarque : ces DMPs ne sont soumis à aucune évaluation de la part de l'équipe OPIDoR.
Il peut s'agir de versions non finalisées.

4. Créer un PGD à partir d'un modèle structuré

Cliquez sur l'onglet " **Créer/Importer** ", puis sur la rubrique " **Créer un plan pour un projet de recherche** ". Vous accédez alors au formulaire de création de plan.



The screenshot shows the DMP OPIDoR website interface. At the top, there is a navigation bar with the logo 'DMP OPIDoR' and several menu items: 'Tableau de bord', 'Créer/Importer' (highlighted with a red box), 'DMP publics', 'Modèles de DMP', 'Aide', and 'Plus'. On the right side of the navigation bar, there are options for 'Français' and a user profile 'Yvette Lafosse'. Below the navigation bar, there is a secondary menu with 'Créer un plan pour un projet de recherche' (highlighted) and 'Importer un plan'. The main content area is titled 'Création d'un plan pour un projet de recherche : Choisissez un modèle'. Below the title, there is a sub-header with three tabs: 'CNRS (Votre organisme)', 'Autre organisme', and 'Financier'. The 'Autre organisme' tab is selected. The main content area contains the text 'Plusieurs modèles sont disponibles, lequel souhaitez-vous utiliser ?' and a dropdown menu with 'DMP CNRS (english)' selected. Below the dropdown, there is a note: 'Veuillez sélectionner un modèle dans la liste.' At the bottom right of the form, there are three buttons: 'Créer un plan', 'Suivant', and 'Utiliser le modèle par défaut'.

Création d'un PGD à partir de l'onglet " Créer/Importer "

Vous devez ensuite choisir un modèle.

4.1. Choisir un modèle

Pour choisir le modèle Science Europe structuré :

- Soit vous choisissez ce modèle dans la liste des autres organismes, ce qui vous permet de choisir entre la version française et la version anglaise.
- Soit vous choisissez le modèle par défaut (en français).

Création d'un plan pour un projet de recherche : Choisissez un modèle

Vous pouvez choisir soit un modèle fourni par votre organisme soit par un autre organisme, ou un modèle financier. Le modèle par défaut est **Science Europe : modèle structuré**. Retrouvez la liste des modèles disponibles.

CNRS (Votre organisme)
 Autre organisme
 Financier

Souhaitez-vous choisir le modèle d'un autre organisme ?

Organisme

Science Europe

Plusieurs modèles sont disponibles, lequel souhaitez-vous utiliser ?

Science Europe : modèle structuré

Science Europe - DMP template (english)

Science Europe : modèle structuré

Science Europe: structured template

Créer un plan Suivant Utiliser le modèle par défaut

Choix du modèle structuré Science Europe

Il n'est pas possible de passer d'un modèle classique à un modèle structuré.

5. Renseigner le 1er onglet du PGD avec les informations administratives

Une fois le modèle de DMP choisi, vous pouvez commencer à renseigner votre propre plan de gestion des données.

5.1. L'interface de rédaction

Informations générales Contributeurs Produits de recherche **Rédiger** Partager Demande d'assistance conseil Télécharger

Renseignements sur le projet

Cliquez ici si vous avez un projet financé par l'ANR

projet de test, d'entraînement ou à des fins de formation

Titre du projet

Projets de formation

Acronyme du projet

PF

Résumé du projet

B I U 12pt A ☰ ☷ ☶ ☵ ☴ ☳ ☲ ☱

Vous avez des changements en attente, veuillez sauvegarder **Enregistrer**

Sélection des recommandations du plan

Pour vous aider à rédiger votre plan, DMP OPIDoR peut vous proposer des recommandations provenant de différents organismes.

Choisissez Jusqu'à 6 Organismes Pour Voir Leurs Recommandations.

Trouver les recommandations d'autres organismes ci-dessous

[Voir la liste complète](#)

Enregistrer

Renseignements sur le projet et le PGD

Le premier onglet concerne la partie administrative du projet et du Plan de Gestion des Données.

Contributeurs

Vous retrouverez ici la liste des personnes contribuant à la gestion des données de recherche au cours d'un projet, ainsi que leurs rôles.

Produits de recherche

Cet onglet permet de déclarer séparément les produits de recherche générés pendant le projet et qui vont nécessiter une gestion particulière.

Rédiger

C'est dans cet onglet que vous allez renseigner toutes les rubriques du DMP qui se présentent sous la forme de questions.

Partager

À partir de cet onglet, vous pourrez inviter des collaborateurs et gérer leurs droits sur votre DMP. Vous pourrez aussi définir la visibilité de celui-ci.

Demande d'assistance conseil

Cet onglet apparait uniquement si votre organisme a mis en place ce service.

Télécharger

Vous pouvez télécharger votre DMP aux formats .docx, .pdf et .html

Projet financé par l'ANR

Si vous avez un projet financé par l'ANR, cliquez ici pour importer automatiquement les informations déjà fournies au moment de la soumission du projet.

Test

Pensez à cocher la case " projet de test " s'il s'agit d'un entraînement ou d'un test.

5.2. Informations générales

Le premier onglet concerne quelques renseignements administratifs sur le projet dans sa globalité puis sur le plan de gestion de données lui-même.

5.2.1. Renseignements sur le projet

- 1) **Titre du projet** : Indiquez ici le titre du projet.
- 2) **Acronyme du projet** : indiquez ici l'acronyme du projet.
- 3) **Résumé du projet**
- 4) **Sources de financement du projet** : vous pouvez renseigner ici le(s) financeur(s), par exemple ANR-Agence nationale de la recherche, l'identifiant et le statut du financement (Planifié, Soumis, Approuvé ou Rejeté).
- 5) **Date de début et de fin du projet**
- 6) **Liste des partenaires associés au projet**
- 7) **Coordinateur du projet** : par défaut, ce sont les nom, prénom et courriel de la personne qui crée le DMP qui s'inscrivent. Si celle-ci n'est pas le coordinateur du projet, pensez à faire la modification ici. L'idéal est de compléter les informations sur le chercheur principal en renseignant son ORCID, s'il en possède un, ainsi que son affiliation.

Attention : pensez à sauvegarder ce que vous saisissez en cliquant sur "Enregistrer".

5.2.2. Renseignements sur le plan

- 1) **Titre du plan** : vous retrouvez ici le titre du plan que vous avez saisi précédemment en créant votre PGD.
- 2) **Numéro du livrable** : indiquez ici le numéro du PGD, si vous souhaitez en mettre un.
- 3) **Version du DMP** : choisir la version (initiale, intermédiaire ou finale).
- 4) **Objet/périmètre du plan et ses relations avec les autres livrables** : indiquez le contexte et les objectifs du DMP, la structure du document et ses relations avec les autres livrables. Cela permet de resituer le DMP dans le contexte de la science ouverte, notamment pour le modèle Horizon 2020. Il n'est pas obligatoire de le remplir.
Exemple : « Le présent plan vise à identifier les données et métadonnées produites et utilisées dans le cadre du projet, sur un plan technique (origine, production et utilisation, caractéristiques techniques) et juridique pour mieux

préparer la diffusion de ces données et définir une ou plusieurs licences appropriées à cet effet.

Le plan vise donc à définir, si besoin, différents niveaux d'ouverture des données, en respectant le principe "Aussi ouvert que possible, aussi fermé que nécessaire". Il conditionne les aspects de diffusion et les livrables du projet. » (DMP du projet CLIODIFLE 2.

<https://dmp.opidor.fr/plans/11501/export.pdf>)

Exemple d'executive summary pour le projet BLAZE : <https://www.blazeproject.eu/wp-content/uploads/2019/09/BLAZE-D1.3-Data-Management-Plan.pdf>

- 5) **Domaines de recherche** (selon la classification de l'OCDE) : précisez le ou les domaines disciplinaires auxquels se rapporte votre DMP.
- 6) **Langue de rédaction du plan**
- 7) **Responsable du plan** : sélectionnez une personne dans la liste ou créer une nouvelle personne.
- 8) **Identifiant et type d'identifiant du plan** : renseignez l'identifiant s'il existe, par exemple si vous avez déposé votre PGD dans Zenodo ou dans HAL.
- 9) **Licence du plan**
- 10) **Liste des documents** (publications, rapports, brevets, plan expérimental...), **sites web associés au plan**
- 11) **Liste des autres plans de gestion en lien avec le projet**

5.3. Cas d'un financement par l'ANR

À partir du lien " **Cliquer ici si vous avez un projet financé par l'ANR** " :

- Sélectionnez votre projet à partir de son acronyme ou son titre.
- Validez votre choix.

Informations générales | Contributeurs | Produits de recherche | **Rédiger** | Partager | Demander

Renseignements sur le projet

[Cliquer ici si vous avez un projet financé par l'ANR](#)

Veillez saisir l'acronyme, le titre ou l'identifiant du projet ⓘ

madm

maDMP4LS - Mettre le plan de gestion des données automatisé dans les mains des biologistes [ANR-19-DATA-0017]

Titre du projet

Projet formation

Acronyme du projet

Vous souhaitez charger les données du projet "maDMP4LS - Mettre le plan de gestion des données automatisé dans les mains des biologistes [ANR-19-DATA-0017]" dans votre plan ?

OK Annuler

Les **informations** que vous avez déjà fournies à la soumission de votre projet ANR sont **automatiquement importées dans le DMP** :

- Titre, acronyme et résumé du projet.
- Source de financement incluant l'identifiant pérenne de l'ANR selon Crossref Funder registry (https://gitlab.com/crossref/open_funder_registry) et le code de décision.
- Partenaires du projet (s'ils existent) : identifiant RNSR (répertoire national des structures de recherche).
- Coordonnées du coordinateur du projet et son affiliation.

Toutes les informations proviennent de jeux de données sur les projets (postérieurs à 2019) et les partenaires, financés et mis à disposition par l'ANR sur la plateforme data.gouv.fr (mise à jour mensuelle) :

<https://www.data.gouv.fr/fr/organizations/agence-nationale-de-la-recherche/>.

Informations générales | **Contributeurs** | Produits de recherche | Rédiger | Partager | Demander

Renseignements sur le projet

[Cliquer ici si vous avez un projet financé par l'ANR](#)

projet de test, d'entraînement ou à des fins de formation

Titre du projet
Mettre le plan de gestion des données automatisé dans les mains des biologistes

Acronyme du projet
maDMP4LS

Résumé du projet

B *I* U 11pt **A**

L'Institut Français de Bioinformatique (IFB), avec ses deux infrastructures informatiques et ses 30 plates-formes, est une structure essentielle pour les Sciences de la Vie et ses applications (santé, agriculture, environnement), fournissant un environnement de production, d'analyse et de gestion de données pour les communautés d'utilisateurs. Bien que ces communautés puissent être considérées comme bien dotées d'outils de structuration et de gestion des données, des problèmes subsistent pour mettre

Indiquer les sources de financement du projet

Financier : identifiant du financement	Actions
Agence Nationale de la Recherche : ANR-19-DATA-0017	

Lister les partenaires associés au projet

Sélectionnez une valeur pour l'ajouter à votre plan ou saisissez une nouvelle.

↓

Institut de l'information scientifique et technique (198822446E)	
--	--

Coordinateur du projet

Sélectionner une valeur dans la liste ou créer une nouvelle valeur en cliquant sur +

Valeur sélectionnée : Jacques VAN HELDEN ([Modifier](#))

Informations générées pour les projets financés par l'ANR

6. Les contributeurs

6.1. Qui sont les contributeurs ?

Il s'agit de la liste des personnes (ou organisations) contribuant à la gestion des données et leurs rôles, pour chaque produit de recherche.

Cela concerne le projet pour lequel le PGD est rédigé. Cette liste n'est pas "mutualisable" avec un autre projet.

La liste des contributeurs s'alimente à partir des informations saisies dans les onglets :

- " **Informations générales** " : Coordinateur(s) du projet et responsable(s) du plan.
- " **Rédiger** ", à chaque étape du cycle de vie des données : personne contact, responsable de la production ou de la collecte des données...

Nom	Affiliation	Rôles attribués (Produits de recherche associés)
Sowinski Claire - https://orcid.org/0000-0002-1048-8041 Personne + ORCID	INIST Institut de l'Information Scientifique et Technique	<ul style="list-style-type: none">• Responsable de la documentation des données (Ima1)• Responsable de la production ou de la collecte des données (Ima1, Enquete3)• Responsable du traitement et de l'analyse des données (Ima1)
VAN HELDEN Jacques - https://orcid.org/0000-0002-8799-8584	Institut français de bioinformatique	<ul style="list-style-type: none">• Coordinateur du projet• Responsable du stockage des données (Ima1)
DPO CNRS Organisation	CNRS	<ul style="list-style-type: none">• Responsable de la protection des données (Ima1)
Lafosse Yvette - https://orcid.org/0000-0002-3972-1687	INIST Institut de l'Information Scientifique et Technique	<ul style="list-style-type: none">• Personne contact pour les données (Enquete3, Corpus 2, Logisé4, Ima1)• Responsable de la production ou de la collecte des données (Ima1)• Responsable du plan

Tableau des contributeurs

En cliquant sur le petit crayon :

- Il est possible de modifier les informations liées à une personne (ou une organisation).
- Les contributeurs peuvent ajouter leur identifiant pérenne.

6.2. Attribution du rôle

L'attribution du rôle s'effectue dans les onglets « Informations générales » ou « Rédiger » (après avoir ajouté un nouveau contributeur dans l'onglet correspondant

ou en cliquant sur le +). L'intitulé des rôles est fixé et non modifiable par l'utilisateur.

À la création du plan, 3 rôles sont attribués par défaut au créateur du plan :

- Coordinateur du projet
- Responsable du plan
- Personne contact pour les données

Une même personne peut avoir plusieurs rôles.

Cela permet de valoriser le travail de chacun dans la gestion des données d'un projet.

Voici des précisions sur les rôles et les sections / questions associées :

Rôles	Section / question associée
Coordinateur du projet	Informations générales / Renseignements sur le projet
Responsable du plan	Informations générales / Renseignements sur le plan
Personne contact pour les données	1.1 Description générale du produit de recherche
Responsable(s) de la production ou de la collecte des données	1.3 Comment seront produites/collectées les nouvelles données ?
Responsable(s) de la documentation des données	2.1 Quelles métadonnées et quelle documentation (par exemple mode d'organisation des données) accompagneront les données ?
Responsable(s) de la qualité des données	2.2 Quelles seront les méthodes utilisées pour assurer la qualité scientifique des données ?
Responsable(s) de la protection des données	3.1 Quelles seront les mesures appliquées pour assurer la protection des données à caractère personnel ?
Responsable(s) juridique(s)	3.2 Quelles sont les contraintes juridiques (sensibilité des données autres qu'à caractère personnel, confidentialité, ...) à prendre en compte pour le partage et le stockage des données ?
Responsable(s) des questions éthiques	3.3 Quels sont les aspects éthiques à prendre en compte lors de la collecte des données ?
Responsable(s) du traitement et de l'analyse des données	4.1 Comment et avec quels moyens seront traitées les données ?
Responsable(s) du stockage des données	5.1 Comment les données seront-elles stockées et sauvegardées tout au long du projet ?
Responsable(s) du dépôt et de la diffusion des données	6.1 Comment les données seront-elles partagées ?
Responsable(s) de la conservation à long terme des données	6.2 Comment les données seront-elles conservées à long terme ?

Attention : Il ne peut y avoir qu'une seule personne contact pour les données pour chaque produit de recherche.

Cependant, on peut définir plusieurs responsables, par exemple, du stockage ou de la production ou de la collecte des données...

Lister les partenaires associés au projet ⓘ

Sélectionnez une valeur pour l'ajouter à votre plan ou saisissez une nouvelle.

Institut de l'information scientifique et technique (198822446E)	 
Institute of Genetics and Molecular and Cellular Biology (200112491C)	 

Coordinateur du projet

Sélectionner une valeur dans la liste ou créer une nouvelle valeur en cliquant sur +

Va

- Jacques VAN HELDEN
- DPO CNRS
- Yvette Lafosse
- Claire Sowinski

1. Liste des partenaires et coordinateur du projet
(Onglet "Informations générales")

* Responsable du plan

Sélectionner une valeur dans la liste ou créer une nouvelle valeur en cliquant sur +

Va

- Jacques VAN HELDEN
- DPO CNRS
- Yvette Lafosse
- Claire Sowinski

* Id

* Ty

2. Responsable du plan
(Onglet "Informations générales")

Responsables de la production ou de la collecte des données

Sélectionner une valeur dans la liste ou créer une nouvelle valeur en cliquant sur +



Yvette Lafosse (Responsable de la production ou de la collecte des données)	
Claire Sowinski (Responsable de la production ou de la collecte des données)	

3. Responsables de la production ou de la collecte des données (Onglet "Rédiger" / Section "Description des données...")

Responsables de la protection des données

Sélectionner une valeur dans la liste ou créer une nouvelle valeur en cliquant sur +



DPO CNRS (Responsable de la protection des données)	
---	--

4. Responsable de la protection des données (Onglet "Rédiger" / Section "Exigences légales et éthiques...")

6.3. Les contributeurs dans le PGD téléchargeable

Les noms, ORCID, affiliation et rôles des contributeurs sont intégrés sous forme d'un tableau dans le PGD téléchargeable au format PDF et docx (onglet «**Télécharger**»).

Contributeurs

Nom	Affiliation	Rôles
DPO CNRS	CNRS	<ul style="list-style-type: none">Responsable de la protection des données (Ima1)
Lafosse Yvette - https://orcid.org/0000-0002-3972-1687	INIST Institut de l'Information Scientifique et Technique	<ul style="list-style-type: none">Personne contact pour les données (Ima1, Corpus 2, Logiciel4, Enquete3)Responsable de la production ou de la collecte des données (Ima1)Responsable du plan
Sowinski Claire - https://orcid.org/0000-0002-1048-8041	INIST Institut de l'Information Scientifique et Technique	<ul style="list-style-type: none">Responsable de la documentation des données (Ima1)Responsable de la production ou de la collecte des données (Enquete3, Ima1)Responsable du traitement et de l'analyse des données (Ima1)
VAN HELDEN Jacques - https://orcid.org/0000-0002-8799-8584	Institut français de bioinformatique	<ul style="list-style-type: none">Coordinateur du projetResponsable du stockage des données (Ima1)

Tableau des contributeurs dans le PDF du PGD téléchargé

Ne pas confondre contributeurs et collaborateurs

- Les **contributeurs** sont les personnes qui contribuent au projet (chercheurs, techniciens, partenaires...) et qui peuvent être des personnes contacts pour les données.
- Les **collaborateurs** sont les personnes qui participent à la rédaction du PGD (responsable du plan, gestionnaires de données...) en y étant invités dans l'onglet " **Partager** ".

Il peut s'agir de personnes différentes.

7. Les produits de recherche

Vous êtes désormais prêt à entrer dans le vif du sujet et à rédiger votre DMP.

Pour cela, il vous faudra répondre à une série de questions organisées en rubriques **pour chaque jeu de données ou produit de recherche !**

7.1. Déclarer un produit de recherche

Pour chaque produit de recherche, vous avez 2 informations à fournir obligatoirement :

- Le nom abrégé du produit de recherche
- Son nom complet.

The screenshot shows a web interface for declaring research products. At the top, there is a navigation bar with tabs: 'Informations générales', 'Contributeurs', 'Produits de recherche' (highlighted with a red arrow), 'Rédiger', 'Budget', 'Partager', 'Demande d'assistance conseil', and 'Télécharger'. Below the navigation bar, the title is 'Produit de recherche : jeu de données, logiciel, workflow, échantillon, protocole...' and a subtitle reads 'A renseigner séparément pour des produits de recherche nécessitant une gestion spécifique à leur nature ou discipline.' The main area contains three product entries, each with a 'Nom abrégé (20 caractères max.)' and a 'Titre complet' field. The first entry has 'Ima1' and 'documents incographiques'. The second has 'Corpus2' and 'Corpus de textes'. The third has 'Logiciel3' and 'Code source d'un logiciel'. A red box labeled 'Produits de recherche' has arrows pointing to the 'Nom abrégé' fields of the first two entries. At the bottom left, a red box labeled 'Ajout d'un nouveau produit de recherche' has an arrow pointing to a 'Créer' button. At the bottom right, there are 'Enregistrer' and 'Annuler' buttons.

Exemple de déclaration de 3 produits de recherche

Pour ajouter un produit de recherche, il suffit de cliquer sur " **Créer** ".

Le DMP est un document évolutif, vous pouvez ajouter ou supprimer un produit de recherche tout au long du projet. Vous pouvez également modifier, déplacer/réorganiser l'ordre des produits de recherche ou encore supprimer un produit de recherche grâce aux icônes sur la droite.

Conseil : choisissez avec soin le nom abrégé de chaque produit de recherche car ce sont ces noms abrégés qui apparaîtront dans l'onglet " **Rédiger** ". Ils vous permettront de naviguer d'un produit de recherche à l'autre quand vous renseignerez votre PGD et doivent donc être parlants.
Les noms abrégés apparaîtront aussi au moment du téléchargement de votre DMP ainsi que les noms complets des produits de recherche.

Vos produits de recherche déclarés, vous allez pouvoir commencer à répondre aux questions et renseigner votre DMP !

8. Rédiger le PGD suivant le modèle structuré : astuces et conseils

Après avoir choisi votre modèle, éventuellement des recommandations, puis déclaré vos produits de recherche, vous pouvez commencer à rédiger votre DMP.

L'onglet " **Rédiger** " vous permet d'accéder à l'ensemble des sections/rubriques du modèle : pour chaque rubrique, vous êtes invité à répondre à des questions.

8.1. Sections/Rubriques

Le modèle structuré Science Europe comprend 6 sections reprenant les exigences minimales.

Certaines sections ont été réorganisées suivant le cycle de vie des données de recherche.

La section " **Traitement et analyse des données** " a été ajoutée.

La section " **Responsabilités et ressources pour la gestion des données** " a été supprimée. Elle a été remplacée pour les onglets " **Contributeurs** " et " **Budget** " (qui sont explicités dans un chapitre spécifique).

Voici comment se présente l'onglet Rédiger pour le modèle structuré Science Europe :

Informations générales | Contributeurs | Produits de recherche | **Rédiger** | Budget | Partager | Demande d'assistance conseil | Télécharger

Ce plan est basé sur le modèle "Science Europe : modèle structuré" fourni par Science Europe. (version: 6, publié: 12 avril 2023)

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

tout développer | tout réduire

- 1.1 Description générale du produit de recherche
- 1.2 Est-ce que des données existantes seront réutilisées ?
- 1.3 Comment seront produites/collectées les nouvelles données ?

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 ?
- 2.2 Quelles seront les méthodes utilisées pour assurer la qualité scientifique des données ?

3. Exigences légales et éthiques, code de conduite

tout développer | tout réduire

- 3.1 Quelles seront les mesures appliquées pour assurer la protection des données à caractère personnel ?
- 3.2 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 ?
- 3.3 Quels sont les aspects éthiques à prendre en compte lors de la collecte des données ?

4. Traitement et analyse des données

tout développer | tout réduire

- 4.1 Comment et avec quels moyens seront traitées les données ?

5. Stockage et sauvegarde des données pendant le processus de recherche

tout développer | tout réduire

- 5.1 Comment les données seront-elles stockées et sauvegardées tout au long du projet ?

6. Partage des données et conservation à long terme

tout développer | tout réduire

- 6.1 Comment les données seront-elles partagées ?
- 6.2 Comment les données seront-elles conservées à long terme ?

Onglet Rédiger pour le modèle structuré Science Europe

8.2. Réponse aux questions

Un formulaire de description détaillé est proposé pour chaque question.

Vous devez répondre aux questions **pour chaque produit de recherche** en cliquant successivement sur chaque onglet.

Pour chaque question, il n'est possible de renseigner qu'**une seule personne contact par produit de recherche**.

Les **recommandations** liées au modèle, ainsi que les éventuelles recommandations supplémentaires, sont visibles sur la droite de l'écran en ouvrant l'onglet dépliant.

Au fur et à mesure de l'ouverture des questions et de la rédaction, des **référentiels** sont à votre disposition. Ils vous incitent à donner des informations riches, structurées et standardisées, qui facilitent l'interopérabilité. Les informations sont ainsi non seulement lisibles par les humains mais aussi exploitables par les machines (DMP « machine actionable »).

Voici par exemple les **référentiels proposés dans la 1ère question sur la description générale du produit de recherche** :

Décrire succinctement le produit de recherche

B I U 11pt - A - - - - -

Type de produit de recherche

Sélectionnez une valeur de la liste ou saisissez une nouvelle.

- Workflow
- Audiovisuel
- Collection
- Image**
- Resource interactive
- Service
- Son
- Texte

recommandations & recommandations

1. Type de produit de recherche 1

Mots clés (texte libre)



Indiquer la langue dans laquelle est décrit le produit de recherche

Sélectionnez une valeur de la liste.

- anglais
- français**
- allemand
- italien
- espagnol
- aar
- abk

Sélectionnez une valeur de la liste ou saisissez une nouvelle.

2. Langue dans laquelle est décrit le produit de recherche

* Identifiant pérenne du produit de recherche

* Type d'identifiant du produit de recherche

Sélectionnez une valeur de la liste ou saisissez une nouvelle.

- DOI
- ARK
- Handle
- IGSN
- URL
- identifiant local
- SWHID

3. Type d'identifiant du produit de recherche

8.3. Formulaire personnalisé

Pour certaines questions et pour chaque produit de recherche il est possible de choisir un formulaire personnalisé (s'il est proposé).

La sélection du formulaire se fait dans la boîte de choix, à côté du bouton Enregistrer.

Formulaire personnalisé (description des données)

Formulaire standard (description des données)

Formulaire personnalisé (description des données) ▼

Enregistrer

Sélection du formulaire personnalisé

L'équipe OPIDoR

- personnalise les formulaires :
 - Ajout d'une propriété (par exemple " **subject** ")
 - Ajout d'un thésaurus (par exemple celui de l'INRAE)
 - Ajout d'un service de stockage (par exemple celui de Meso@LR)
- réalise les changements de labels (par exemple les infobulles).

Les organismes qui le souhaitent peuvent faire des demandes de personnalisation pour :

- Intégrer des vocabulaires, des listes de choix...,
- Proposer des services (par exemple un service de stockage),
- Permettre des actions (par exemple un calcul de coût, l'envoi d'une notification...).

Cependant ces possibilités de personnalisation seront limitées, afin de ne pas trop complexifier DMP OPIDoR et de conserver l'interopérabilité.

8.4. Exemple de formulaire personnalisé

Il est proposé pour la question sur la description générale du produit de recherche.

Il s'agit d'un exemple de personnalisation pour un **thésaurus** (facilitant le choix des mots-clés) et le rajout d'une **propriété Subject** (domaines dont relèvent les données proposées dans l'entrepôt Data INRAE).

Cela permet de guider le chercheur pour une description standardisée du produit de recherche. Cela facilite la saisie de mots-clés adaptés et le futur dépôt des données dans un entrepôt.

1.1 Description générale du produit de recherche

Nom complet
documents iconographiques

Décrire succinctement le produit de recherche

B I U 12pt A [Liste à puces] [Liste à puces] [Liens] [Tableau]

Images collectées dans une pépinière forestière située dans les Vosges...

Type de produit de recherche
Sélectionnez une valeur de la liste ou saisissez une nouvelle.

Indiquer, si besoin, la tâche (ou workpackage) à laquelle est rattaché le produit de recherche
ex: WP1, WP2

Thésaurus INRAE
Sélectionnez une valeur pour l'ajouter à votre plan.

sol forestier (Thésaurus INRAE)	[Ajouter] [Supprimer]
pépinière forestière (Thésaurus INRAE)	[Ajouter] [Supprimer]
Vosges (Communes de France (thésaurus))	[Ajouter] [Supprimer]

Subject
Sélectionnez une valeur de la liste.
Agricultural Sciences

Valeurs sélectionnées • Agricultural Sciences x

Formulaire personnalisé pour un thésaurus et un attribut " **Subject** "

9. Le budget

Il s'agit d'un **nouvel onglet dans DMP OPIDoR**, qui n'apparaît **que pour le modèle structuré**.

Il propose une synthèse des coûts engagés dans la gestion des données et déclarés dans l'onglet " **Rédiger** ", pour chaque produit de recherche.

Il s'alimente à partir des informations saisies dans l'onglet " **Rédiger** ", à chaque étape du cycle de vie des données et pour chaque produit de recherche.

Le Comité pour la Science ouverte (CoSo) a émis des recommandations pour la rédaction des PGD (<https://www.ouvrirlascience.fr/plan-de-gestion-de-donnees-recommandations-a-lanr/>). L'une de ces recommandations est d'identifier et lister

les types de dépenses associées à la gestion des données qui sont éligibles au financement par l'ANR.

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	Etape du cycle de vie
Stockage (Coûts liés au stockage et à la sauvegarde des données)	1500 EUR	Coûts liés au stockage et à la sauvegarde des données - Ima1
Logiciel (Coûts liés à la réutilisation de données existantes)	500 EUR	Coûts liés au traitement/analyse des données - Logiciel3
Frais de personnel (Coûts liés à la collecte/production des données)	1000 EUR	Coûts liés à la collecte/production des données - Corpus 2

Quel type de coût ?

A quelle étape du cycle de vie : collecte, documentation, stockage... ?

Pour quel produit de recherche ?

Onglet Budget

Les éléments du budget sont intégrés sous forme d'un tableau dans le PGD téléchargeable au format PDF et docx (onglet « **Télécharger** »).

Budget

Type de coût (Titre)	Montant	Etape du cycle de vie
Logiciel (Coûts liés à la réutilisation de données existantes)	500 EUR	Coûts liés au traitement/analyse des données - Logiciel4
Frais de personnel (Coûts liés à la collecte/production des données)	1000 EUR	Coûts liés à la collecte/production des données - Corpus 2
Stockage (Coûts liés au stockage et à la sauvegarde des données)	3000 EUR	Coût total de stockage - Ima1

Tableau du budget dans le PDF du PGD téléchargé

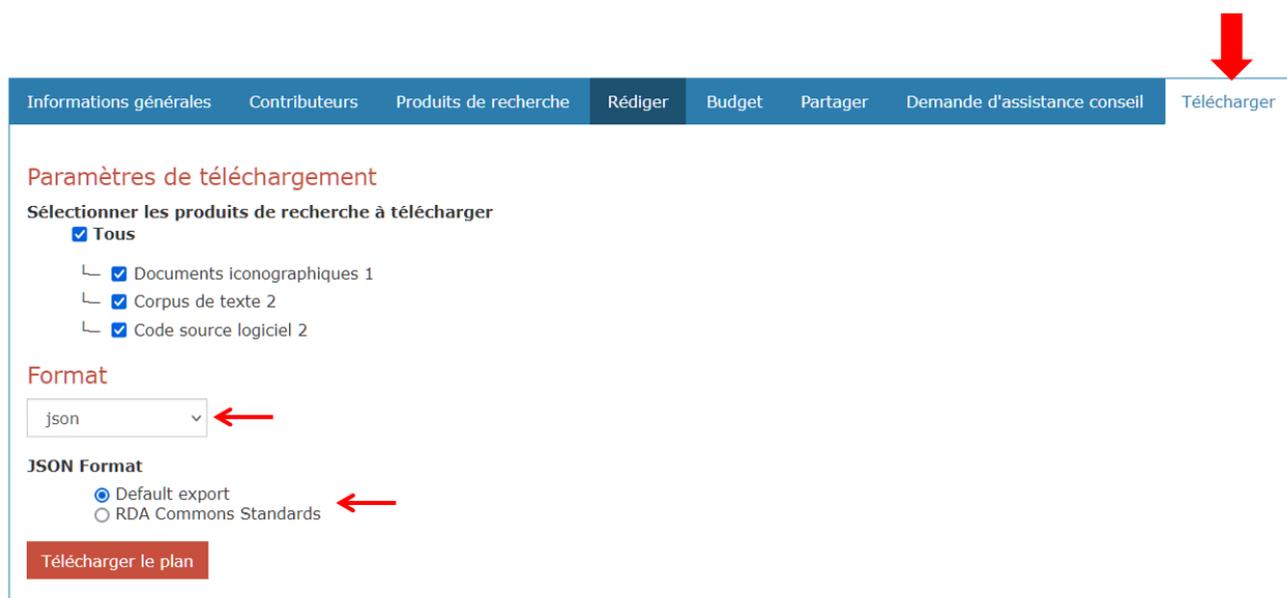
10. Exporter et importer un plan au format JSON

10.1. Export / téléchargement

Le téléchargement au format JSON facilite les échanges automatisés d'informations.

Il existe 2 options :

- **Default export** : export complet au format DMP OPIDoR (plus riche mais moins interopérable).
- **RDA Commons Standards** : export au format d'échange produit et recommandé par le groupe de travail RDA Commons Standards for machine-actionable Data Management Plans (<https://github.com/RDA-DMP-Common/RDA-DMP-Common-Standard>). Cela facilite l'interopérabilité, notamment avec d'autres outils de rédaction de DMP, par exemple pour importer ou exporter un DMP (en cours de développement).



The screenshot shows a web interface for exporting a plan. At the top, there is a navigation bar with tabs: Informations générales, Contributeurs, Produits de recherche, Rédiger, Budget, Partager, Demande d'assistance conseil, and Télécharger. A red arrow points to the 'Télécharger' tab. Below the navigation bar, the page is titled 'Paramètres de téléchargement'. Under 'Sélectionner les produits de recherche à télécharger', there is a checked box for 'Tous' and three sub-items: 'Documents iconographiques 1', 'Corpus de texte 2', and 'Code source logiciel 2', all with checked boxes. Under 'Format', a dropdown menu is set to 'json', with a red arrow pointing to it. Under 'JSON Format', there are two radio buttons: 'Default export' (selected) and 'RDA Commons Standards', with a red arrow pointing to the latter. At the bottom, there is a red button labeled 'Télécharger le plan'.

Export d'un PGD au format JSON

10.2. Import

Il est désormais possible d'importer un plan à partir d'un fichier JSON.

Deux sont formats disponibles (ne pas oublier de sélectionner le bon format avant d'importer) :

- Standard
- RDA Commons Standards

L'utilisateur peut choisir le modèle structuré à partir duquel le plan sera créé.

The screenshot shows the 'Importer un plan' page in the DMP OPIDoR system. At the top, a navigation menu includes 'Créer/Importer', 'DMP publics', 'Modèles de DMP', 'Aide', and 'Plus'. The user is logged in as 'Yvette Lafosse'. The main content area is titled 'Importer un plan' and includes a note: 'Cette fonctionnalité n'est disponible que pour les modèles structurés.' Under the 'Format' section, 'Standard' is unselected and 'RDA Common Standard' is selected. A note below states: 'Après avoir utilisé l'import, vous devrez définir le rôle de chaque contributeur créé.' The 'Modèle structuré' dropdown menu is set to 'Science Europe : modèle structuré'. In the 'Fichier' section, there is a 'Parcourir...' button and the text 'Aucun fichier sélectionné.' An 'Importer' button is located at the bottom of the form.

Import d'un PGD au format JSON

L'import par API est disponible à l'adresse

https://dmp.opidor.fr/api/v1/madmp/plans/import?import_format=rda.

Attention : À cause de certaines limitations du format RDA Commons Standards, certaines informations ne peuvent être importées :

- Le **rôle des contributeurs** devra être attribué manuellement depuis l'onglet Rédiger ou Informations Générales. Certains contributeurs peuvent avoir été créés en double.
- **Coûts** : ils seront rattachés directement au DMP et ne seront par conséquent pas éditables depuis un produit de recherche.
- **Exigences légales et éthiques** : ces informations n'étant pas rattachés à un produit de recherche, elles seront dupliquées pour tous les produits de recherche déclarés dans le document JSON à importer.

11. Le mot de la fin

11.1. Une équipe à votre service

L'équipe DMP OPIDoR est composée de professionnels de l'IST (information scientifique et technique) et d'informaticiens qui se mobilisent autour de plusieurs missions :

- Le développement de l'outil
- L'aide à la mise en place de modèles de DMP
- L'assistance aux usagers
- La formation (utilisation de l'outil, ateliers).

Vous pouvez contacter l'équipe en écrivant à dmp.opidor@inist.fr.

11.2. L'actualité DMP OPIDoR

Twitter / X

Vous pouvez suivre l'actualité de DMP OPIDoR sur Twitter /X:

https://twitter.com/OPIDoR_INIST

Liste de diffusion

Vous pouvez aussi vous abonner à la liste de diffusion :

<https://listes.services.cnrs.fr/www/info/dmpopidor>

Rubrique « Dernières Actualités »

Une rubrique « **Dernières Actualités** » est accessible en cliquant sur "**Actualités**" dans le footer/bas de page.



Accès aux actualités de DMP OPIDoR

11.3. Se rencontrer

L'équipe DMP OPIDoR et l'équipe formation DoRANum de l'Inist-CNRS animent toutes deux des formations régulières, en présentiel et à distance (webinaires) sur l'outil DMP OPIDoR et sur le plan de gestion de données en général.

Pour consulter les dates des **prochaines sessions de formation ou webinaires**, nous vous invitons à consulter le [catalogue des formations sur le site de l'Inist-CNRS](#).

11.4. Pour aller plus loin

Consultez la FAQ, enrichie régulièrement avec les questions des usagers

Retrouvez tous les **éléments techniques** sur **Github** :

<https://github.com/OPIDoR/DMPOPIDoR>

Consulter les mises à jour sur GitHub :

<https://github.com/OPIDoR/DMPOPIDoR/releases>

À bientôt sur DMP OPIDoR !