

LA GESTION DES DONNÉES DE RECHERCHE: ÉLÉMENTS POUR LES BIBLIOTHÉCAIRES DE COLLÈGE

Regroupement des bibliothèques collégiales du Québec (REBICQ)
Cégep de Ste-Foy, 14 juin 2018

Isabelle Laplante, MBSI
Bibliothécaire responsable
Isabelle.Laplante@cdc.qc.ca

Valérie Rioux, MSI
Bibliothécaire de liaison
Valerie.Rioux@cdc.qc.ca

PLAN DE LA PRÉSENTATION

1. Des nouvelles des organismes subventionnaires fédéraux
2. Le plan de gestion des données de recherche
3. Le cycle de vie des données de recherche
4. Acteurs et valorisation des données de recherche
5. Discussion



1.

DES NOUVELLES
DES ORGANISMES
SUBVENTIONNAIRES
FÉDÉRAUX



1. DES NOUVELLES DES ORGANISMES SUBVENTIONNAIRES FÉDÉRAUX

Les organismes fédéraux de financement de la recherche (IRSC, CRSNG, CRSH) ont élaboré une ébauche de la Politique des trois organismes sur la gestion des données de recherche.

Elle suggère des exigences sur trois grands plans :

1. Stratégies de gestion des données des établissements;
2. Plans de gestion des données des chercheurs;
3. Dépôt de données.

La période de consultation prendra fin le 31 août 2018. Les commentaires éclaireront la conception finale de la politique, qui devrait être lancée en 2019.

www.science.gc.ca/eic/site/063.nsf/fra/h_547652FB.html



2.

LE PLAN DE
GESTION DES
DONNÉES DE
RECHERCHE



2.1 DÉFINITION

Le plan de gestion des données de recherche:

- ✓ **Document formel**
- ✓ **Décrit les données produites** tout au long du **cycle** de la recherche
- ✓ Présente les stratégies de **gestion**, de **diffusion**, de partage et de **conservation** à long terme.

Source: Adapté de Foire aux questions. (Réseau PORTAGE, 2018) et *Le glossaire original de DRC* (Données de recherche Canada, 2018).



2.2 PRODUIRE UN PLAN DE GDR

Les chercheurs et les équipes de recherche peuvent créer **gratuitement** leur propre **plan de gestion des données** (PGD) de recherche en utilisant l'assistant PGD de l'organisme Portage.

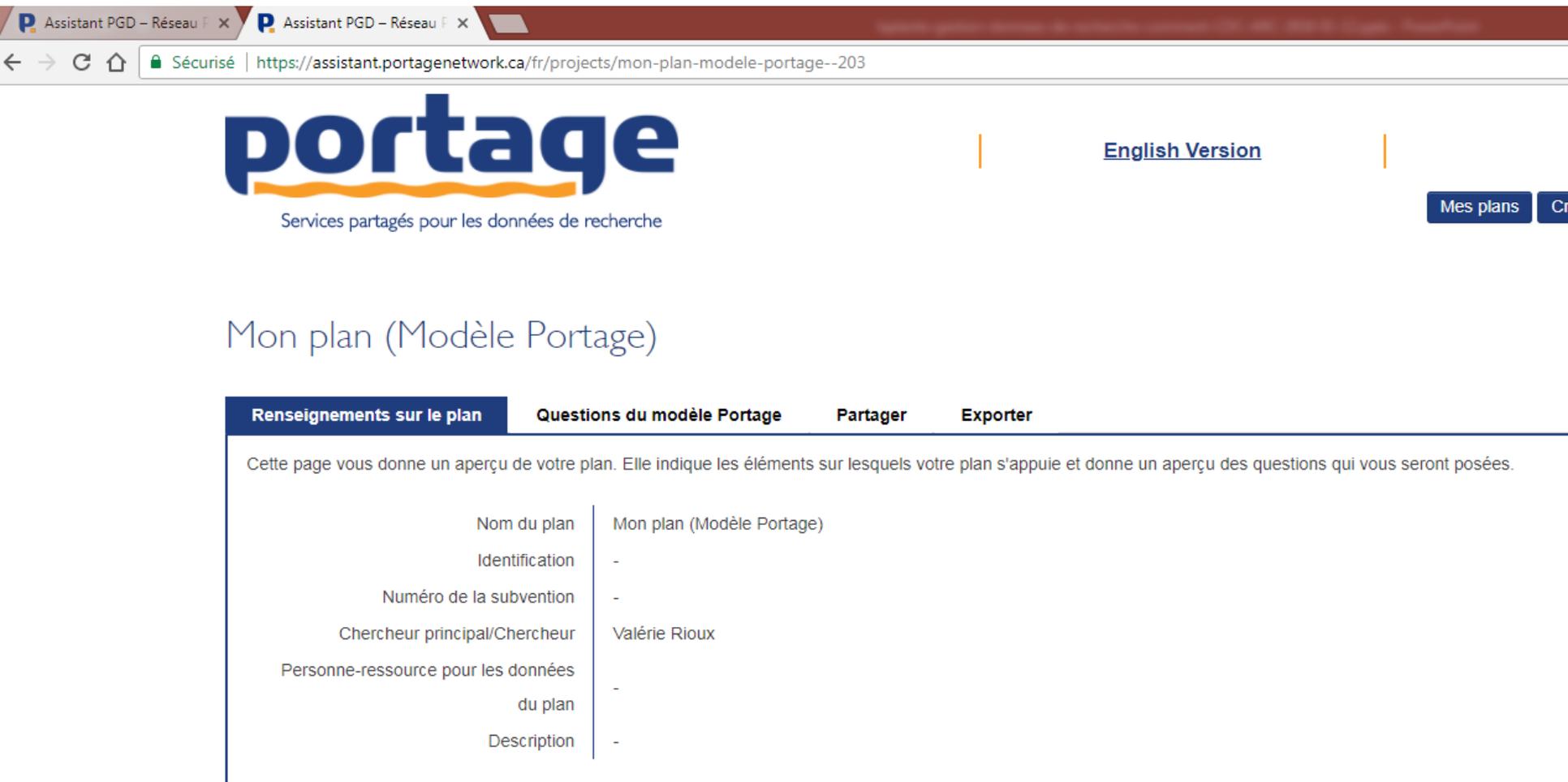
<https://assistant.portagenetwork.ca>

Un plan de GDR comporte les renseignements suivants:

1. Renseignements administratifs
2. Collecte des données
3. Documentation et métadonnées
4. Stockage et la sauvegarde
5. Conservation
6. Partage et réutilisation
7. Responsabilité et ressources
8. Conformité aux lois et à l'éthique



2.2 PRODUIRE UN PLAN DE GDR



The screenshot shows a web browser window with two tabs titled "Assistant PGD - Réseau". The address bar shows a secure connection to <https://assistant.portagenetwork.ca/fr/projects/mon-plan-modele-portage--203>. The website header features the "portage" logo with the tagline "Services partagés pour les données de recherche" and a link to the "English Version". A "Mes plans" button is visible in the top right corner.

Mon plan (Modèle Portage)

Navigation tabs: **Renseignements sur le plan**, Questions du modèle Portage, Partager, Exporter

Cette page vous donne un aperçu de votre plan. Elle indique les éléments sur lesquels votre plan s'appuie et donne un aperçu des questions qui vous seront posées.

Nom du plan	Mon plan (Modèle Portage)
Identification	-
Numéro de la subvention	-
Chercheur principal/Chercheur	Valérie Rioux
Personne-ressource pour les données du plan	-
Description	-

Source: Assistant Portage. 2018. <https://assistant.portagenetwork.ca>



2.3 EXEMPLE D'UN PLAN DE GDR

Renseignements administratifs

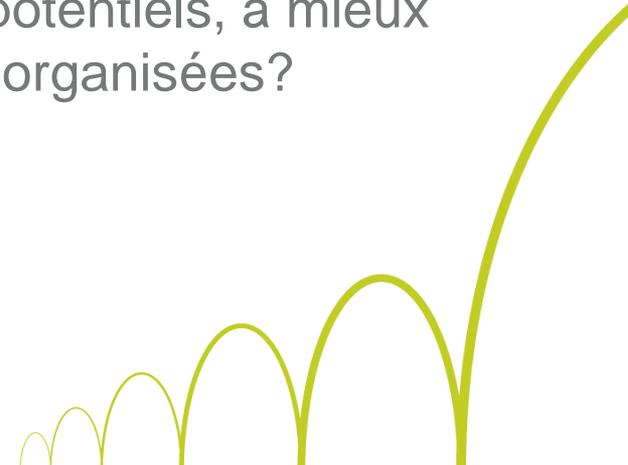
- Nom du projet
- Identifiant du projet
- Chercheur principal/chercheur
- Description sommaire



2.3 EXEMPLE D'UN PLAN DE GDR

Collecte de données

- Quels types de données allez-vous recueillir, créer, lier, acquérir ou enregistrer?
- Dans quels formats de fichier vos données seront-elles recueillies? Ces formats permettront-ils la réutilisation des données, le partage et l'accès à long terme aux données?
- Quelles conventions et procédures utiliserez-vous pour structurer et nommer vos fichiers et en contrôler les versions afin de vous aider, ainsi que les utilisateurs potentiels, à mieux comprendre la façon dont vos données sont organisées?



2.3 EXEMPLE D'UN PLAN DE GDR

Documentation et métadonnées

- Quels documents seront nécessaires pour que les données soient lues et interprétées correctement dans le futur?
- Comment vous assurerez-vous de documenter le projet de façon systématique tout au long du processus?
- Si vous utilisez une norme de métadonnées ou des outils pour documenter et décrire vos données, veuillez les indiquer ici



2.3 EXEMPLE D'UN PLAN DE GDR

Documentation et métadonnées

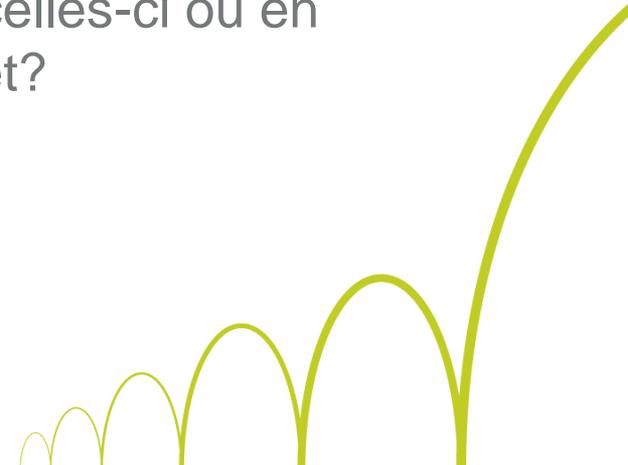
- Quels documents seront nécessaires pour que les données soient lues et interprétées correctement dans le futur?
- Comment vous assurerez-vous de documenter le projet de façon systématique tout au long du processus?
- Si vous utilisez une norme de métadonnées ou des outils pour documenter et décrire vos données, veuillez les indiquer ici



2.3 EXEMPLE D'UN PLAN DE GDR

Stockage et sauvegarde

- Quelles sont les besoins de stockage anticipés pour votre projet en matière d'espace (en mégaoctets, gigaoctets, téraoctets, etc.) et de durée de stockage?
- Comment vos données seront-elles stockées et sauvegardées pendant votre projet de recherche et à quel endroit le seront-elles?
- Comment l'équipe de recherche et d'autres collaborateurs pourront-ils accéder aux données, modifier celles-ci ou en contribuer de nouvelles tout au long du projet?



2.3 EXEMPLE D'UN PLAN DE GDR

Conservation

- Où déposerez-vous vos données en vue de l'accès et de la préservation à long terme à la fin de votre projet de recherche?
- Indiquez comment vous vous assurerez que vos données sont prêtes pour la conservation. À prendre en considération: formats de fichier appropriés pour la conservation mais qui préservent l'intégrité des données; anonymisation et dépersonnalisation des fichiers, y compris les fichiers de documentation.



2.3 EXEMPLE D'UN PLAN DE GDR

Partage et réutilisation

- Quelles données partagerez-vous et sous quelle forme? (p. ex. données brutes, traitées, analysées, définitives)
- Avez-vous examiné quel type de licence d'utilisation inclure avec vos données?
- Quelles mesures seront prises pour faire connaître l'existence de vos données au milieu de la recherche?



2.3 EXEMPLE D'UN PLAN DE GDR

Responsabilités et ressources

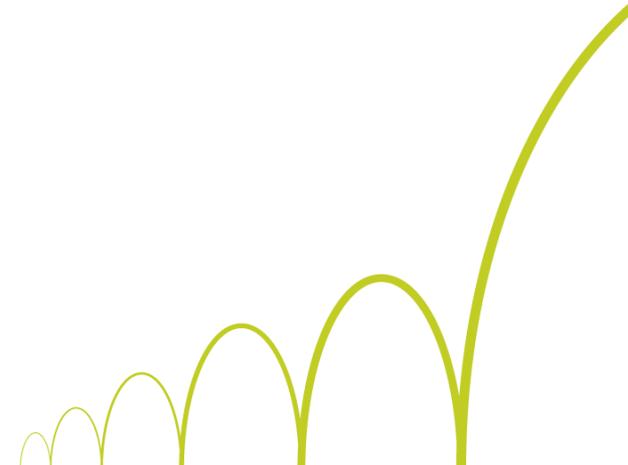
- Identifiez qui sera responsable de la gestion des données de ce projet pendant et après le projet ainsi que les principales tâches associées à ces responsabilités.
- De quelle façon les responsabilités relatives à la gestion des données seront-elles gérées si des changements importants surviennent au sein du personnel qui supervise les données du projet, y compris un changement de chercheur principal?
- De quelles ressources aurez-vous besoin pour mettre en œuvre votre plan de gestion des données? À combien évaluez-vous le coût total de la gestion des données?



2.3 EXEMPLE D'UN PLAN DE GDR

Conformité aux lois et à l'éthique

- Si votre projet comprend des données sensibles, comment vous assurerez-vous qu'il est géré de manière sécuritaire et que les données sont accessibles uniquement aux membres approuvés du projet?
- Le cas échéant, quelles stratégies adopterez-vous pour traiter les utilisations secondaires des données sensibles?
- Comment traiterez-vous les questions d'ordre juridique, éthique et de propriété intellectuelle?



3.

LE CYCLE DE VIE DES DONNÉES DE RECHERCHE



3. LE CYCLE DES DONNÉES DE RECHERCHE

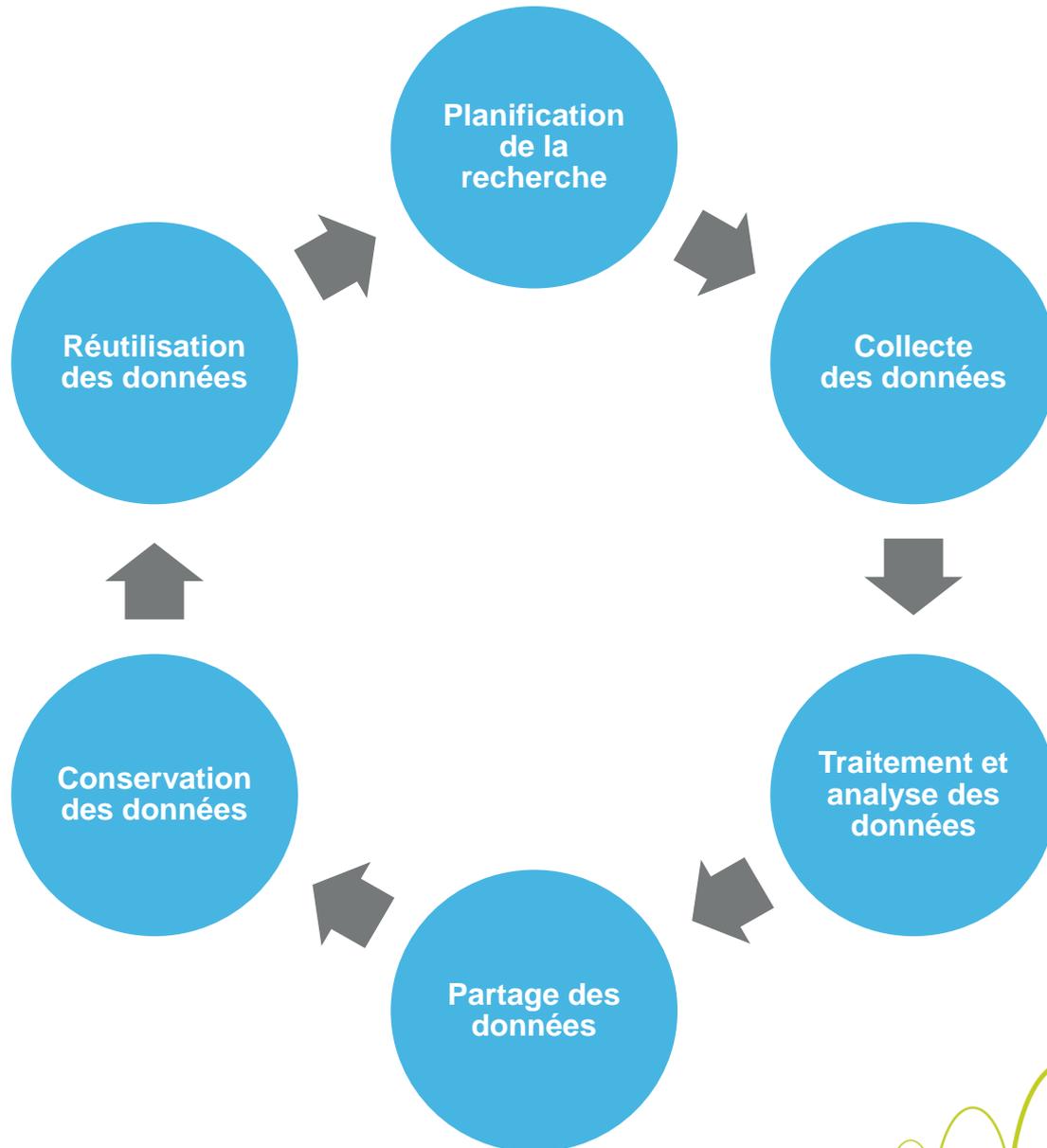


Figure .1 Adaptation de *Research Data Lifecycle* autorisée par UK Data Service (2018).

3.1 PLANIFICATION DE LA RECHERCHE



Planification
de la
recherche

- Concevoir et conceptualiser la recherche
- Planifier la gestion des données (formats, lieu et format d'enregistrement, licence de partage, etc.)
- Planifier le consentement pour le partage des données
- Localiser des sources de données existantes

3.2 COLLECTE DES DONNÉES



Collecte
des
données

- Collecter les données (expérimenter, observer, mesurer, simuler)

Ou

- Acquérir un jeu de données (s'il existe déjà) et noter la référence ainsi que la licence d'utilisation (s'il y a lieu)

Figure 3. Adaptation de *Research Data Lifecycle* autorisée par UK Data Service (2018).



3.3 TRAITEMENT ET ANALYSE DES DONNÉES



Traitement et analyse des données

Traitement des données

- Saisir, numériser, transcrire, traduire les données
- Dériver les données (ex. données brutes d'un outil de mesure)
- Vérifier, valider, nettoyer les données
- Anonymiser les données si nécessaire
- Décrire les données (contexte, métadonnées)
- **Gérer les données et la sauvegarde informatique (*backup*)!**

Analyse des données

- Analyser et interpréter les données
- Produire des résultats de recherche (publications, etc.)
- Citer les données

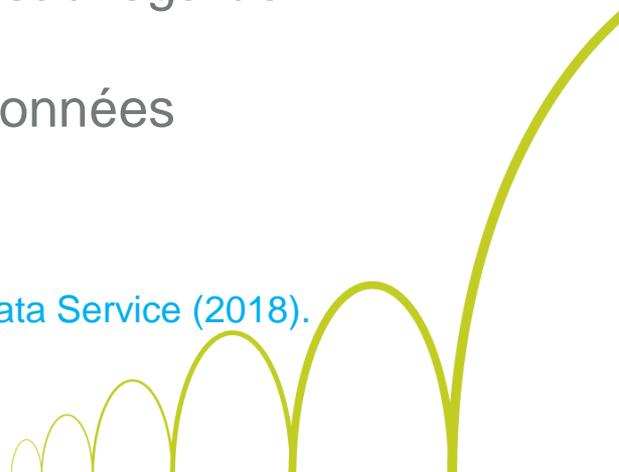
3.4 PARTAGE DES DONNÉES



Partage
des
données

- Établir les droits d'auteur (*copyright*, licences)
- Créer les métadonnées
- Rédiger la documentation
- Préparer les données pour la conservation
- Effectuer des copies de sauvegarde
- Publier et partager les données

Figure 5. Adaptation de Research Data Lifecycle autorisée par UK Data Service (2018).



3.5 CONSERVATION DES DONNÉES



Conservation des données

- Migrer les données vers le meilleur format
- Migrer les données vers un support approprié
- Sauvegarder et décrire les données dans un entrepôt de données
- Contrôler les accès
- Conserver les données
- Promouvoir les données archivées (Curation)

Figure 6. Adaptation de *Research Data Lifecycle* autorisée par UK Data Service (2018).

3.6 RÉUTILISATION DES DONNÉES



Réutilisation des données

- Effectuer des analyses secondaires
- Suivi de la recherche
- Nouvelle recherche
- Entreprendre des évaluations de la recherche (*reviews*)
- Contrôler les résultats de recherche
- Utiliser les données de recherche pour enseigner et apprendre

4.

ACTEURS ET
VALORISATION DES
DONNÉES DE
RECHERCHE



4.1 LES AVANTAGES DE LA GDR



Source: La gestion des données de recherche en bibliothèque universitaire (Guindon, 2013)

4.2 BIBLIOTHÉCAIRES EN SOUTIEN AUX CHERCHEURS

- ✓ **Élaborer un plan de gestion de données**
 - Assistant PGD de Portage
- ✓ **Gérer ses données pendant le projet**
 - Sauvegardes
 - Documentation décrivant les données
 - Métadonnées
- ✓ **Partager ses données**
 - DOI et citations de données
 - Respect des données sensibles
- ✓ **Conserver ses données à long terme**
 - Formats de conservation, ex: .txt, .csv
 - Documentation conviviale pour la réutilisation
 - Dépôts de données (à suivre)



4.2 BIBLIOTHÉCAIRES EN SOUTIEN AUX CHERCHEURS (SUITE)

Pour plus de détails sur les **pratiques exemplaires** à adopter comme chercheurs en gestion de données de recherche:

_ Natalie Clairoux. (2016). *Introduction à la gestion des données de recherche*. Formation. Repéré à <https://fr.slideshare.net/nclairoux/gestion-donnes-recherche-plan-de-gestion-des-donnes-archivage-prservation>

Pour en savoir plus sur la manière de **citer les données de recherche**:

<https://www.icpsr.umich.edu/icpsrweb/content/shared/ICPSR/faqs/why-and-how-should-i-cite-data.html>

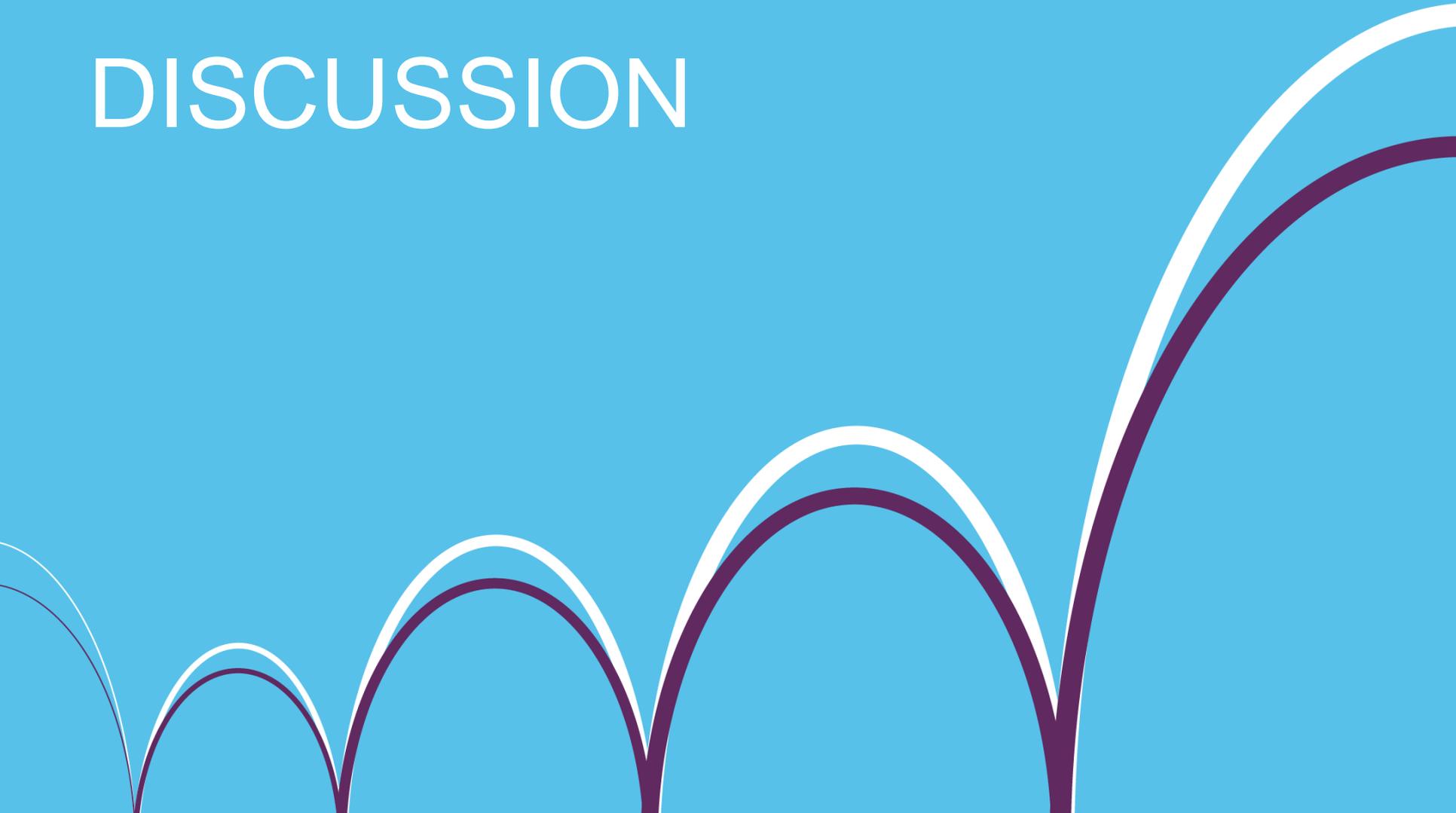
Pour se tenir informé de l'enjeu de la GDR au Québec:

<http://mailman.uquebec.ca/mailman/listinfo/forum-dataqc>



5.

DISCUSSION



MÉDIAGRAPHIE

Assistant PGD – Réseau portage. (2018). Repéré 6 mars 2018, à <https://assistant.portagenetwork.ca/fr/>

Foire aux questions. (2018). *Réseau Portage*. Repéré à <https://portagenetwork.ca/fr/comment-gerer-vos-donnees/foire-aux-questions/>

Guindon, A. (2013). La gestion des données de recherche en bibliothèque universitaire. *Documentation et bibliothèques*, 59(4), 189-200. Repéré à <http://id.erudit.org/iderudit/1019216ar>

UK Data Service. (2018). Research data lifecycle. Repéré 6 mars 2018, à <https://www.ukdataservice.ac.uk/manage-data/lifecycle>



DES QUESTIONS?

NOTRE SITE WEB:

www.cdc.qc.ca

CONTACTEZ-NOUS:

info@cdc.qc.ca

SUIVEZ-NOUS!



MERCI!

