

# AgroParisTech - Institut des sciences et industries du vivant et de l'environnement: AgroParisTech - modèle de PGD Entité

## 1. INFORMATIONS SUR LA STRUCTURE

Acronyme

Nom

Nature

*Recommandations:*

*Unité de recherche, plateforme, dispositif...?*

Résumé/Objet(s)

Champ(s) thématique(s)

Mots-clés

Responsable(s) de la structure

*Recommandations:*

*Identité, statut, établissement employeur, affiliation (pour les unités d'AgroParisTech, se référer à la [charte d'affiliation de l'établissement](#)), email, téléphone, identifiants (ORCID, idHAL)*

Responsable(s) de la gestion et de l'ouverture des données

*Recommandations:*

*Identité, statut, établissement employeur, affiliation (pour les unités d'AgroParisTech, se référer à la [charte d'affiliation de l'établissement](#)), email, téléphone, identifiants (ORCID, idHAL)*

Partenaires impliqués

*Recommandations:*

*Préciser le statut public/privé de chacun des partenaires*

## 2. INFORMATIONS SUR LES DONNEES - Origine(s) des données

AgroParisTech met à disposition une fiche pratique sur [les bonnes pratiques de gestion des données](#).

Données produites par la structure

*Recommandations:*

*Nature (description), type, volume, format(s)*

Données utilisées par la structure et provenant de sources extérieures

*Recommandations:*

*Nom du/des jeu(x) de données, nature, source(s) (donner l'identifiant pérenne ou l'URL le cas échéant), volume, format(s),*

*conditions d'acquisition (coût éventuel, conditions, licence), fréquence d'acquisition/mises à jour le cas échéant*

Objectif(s)/Utilisation(s) de chaque jeu de données dans la structure

Protocole(s) de création des jeux de données

*Recommandations:*

*Description brève, des documents complémentaires peuvent être joints au PGD en cas de besoin*

Outils spécifiques pour lire les données

*Recommandations:*

*Logiciels requis pour des formats non standards*

### **3. INFORMATIONS SUR LES DONNEES - Qualité et documentation des données**

AgroParisTech met à disposition une fiche pratique sur les [bonnes pratiques de gestion des données](#) et une autre sur les [métadonnées](#).

Responsable(s)

*Recommandations:*

*Statut, affiliation, affectation (pour les unités d'AgroParisTech, se référer à la [charte d'affiliation de l'établissement](#)), email, téléphone, identifiants (ORCID, idHAL), rôle dans le projet*

Référentiel(s) de données (taxonomiques, géographiques, etc...)

Méthode(s) de contrôle de la qualité des données

*Recommandations:*

*Résumé du protocole et localisation de ce document*

Standard(s) de métadonnées

*Recommandations:*

*Présentation du ou des standards de métadonnées choisis ; si aucun n'est choisi, expliquer pourquoi (absence de solution adaptée pour les données traitées, etc.) et décrire la solution adoptée le cas échéant*

Thésaurus/ontologie

*Recommandations:*

*Présentation du ou des vocabulaires contrôlés choisis pour l'indexation ; si aucun n'est choisi, expliquer pourquoi (absence de solution adaptée pour les données traitées, etc.) et décrire la solution adoptée le cas échéant*

Localisation

*Recommandations:*

*Expliquer où et comment les métadonnées seront stockées pendant le projet, et à la fin du projet si cette localisation est différente (Fichiers .txt, répertoire en ligne, etc)*

Autres éléments de documentation des données

*Recommandations:*

Préciser si d'autres contenus permettant de documenter les jeux de données seront produits : dictionnaire de données, fichier README, convention de nommage des variables, etc. et leur localisation le cas échéant

#### **4. MESURE LEGALES, REGLEMENTAIRES ET ETHIQUES**

AgroParisTech met à disposition une fiche pratique sur le [cade juridique](#) des données de recherche.

Responsable(s) du respect du cadre légal

*Recommandations:*

*Cela n'engage pas de responsabilité individuelle. Ce rôle est d'assurer le respect du cadre légal avec l'aide éventuelle des services juridiques de l'établissement et des partenaires*

*Identité, statut, établissement employeur, affiliation (pour les unités d'AgroParisTech, se référer à la [charte d'affiliation de l'établissement](#)), email, téléphone, identifiants (ORCID, idHAL), rôle(s) dans la structure*

Titularité des droits sur les données, propriété intellectuelle

*Recommandations:*

*Définir les responsabilités de chaque partenaire sur les données. Si une convention cadrant l'utilisation des données est rédigée et cosignée, la joindre au PGD*

Partenariats internationaux

*Recommandations:*

*Indiquer si des spécificités légales sont à prendre en compte pour certains partenaires (hors Europe, hors France...)*

Cadre éthique

*Recommandations:*

*Préciser comment les éventuelles questions éthiques seront prises en compte et les codes déontologiques respectés*

Données personnelles

*Recommandations:*

*Indiquer si la structure collecte ou gère des données personnelles, et les mesures prévues le cas échéant pour la mise en conformité avec le Règlement Général pour la Protection des Données (RGPD).*

Données issues de ressources génétiques

*Recommandations:*

*Mentionner s'il faut demander un ou des Accès et Partage des Avantages (APA, Protocole de Nagoya) pour les données de la structure.*

Données confidentielles

*Recommandations:*

*Indiquer si la structure collecte ou produit des données relevant d'une obligation juridique, réglementaire ou éthique de confidentialité, de manière temporaire ou définitive (données relevant de secrets, données sensibles, etc.). Préciser comment les risques sont évalués et pris en compte. Si des partenaires privés sont impliqués, préciser quelles mesures et*

conditions particulières sont prises pour assurer la sécurité des données. Ces conditions doivent être inscrites dans les contrats de partenariat, à joindre au PGD

**A noter :** Toute mesure de confidentialité (absence totale de publication, restrictions d'accès aux données à la fin du projet, etc.) doit être précisément justifiée dans le PGD. En l'absence de conditions juridiques, réglementaires ou éthiques justifiant l'application de ces mesures (nature des données, conditions définies dans un contrat signé avec un partenaire privé, projet de valorisation économique à venir, etc.), les données finalisées produites dans un cadre de recherche publique relèvent d'un principe d'ouverture par défaut (Loi pour une république numérique). La politique d'AgroParisTech sur les données de la recherche s'appuie sur ce cadre légal, et demande d'apporter une attention particulière à l'ouverture des données associées aux publications scientifiques.

Données ouvertes

*Recommandations:*

Indiquer si la structure collecte ou produit des données relevant d'une obligation juridique, réglementaire ou éthique d'ouverture.

**A noter :** Toute mesure de confidentialité (absence totale de publication, restrictions d'accès aux données à la fin du projet, etc.) doit être précisément justifiée dans le PGD. En l'absence de conditions juridiques, réglementaires ou éthiques justifiant l'application de ces mesures (nature des données, conditions définies dans un contrat signé avec un partenaire privé, projet de valorisation économique à venir, etc.), les données finalisées produites dans un cadre de recherche publique relèvent d'un principe d'ouverture par défaut (Loi pour une république numérique). La politique d'AgroParisTech sur les données de la recherche s'appuie sur ce cadre légal, et demande d'apporter une attention particulière à l'ouverture des données associées aux publications scientifiques.

## 5. FONCTIONNEMENT ET INFRASTRUCTURES - Stockage

AgroParisTech met à disposition une fiche pratique sur les [stratégies de stockage et de sauvegarde](#) des données de la recherche.

Responsable(s)

*Recommandations:*

Identité, statut, établissement employeur, affiliation (Pour les unités d'AgroParisTech, se référer à la [charte d'affiliation de l'établissement](#)), email, téléphone, identifiant (ORCID, idHAL), rôle(s) dans la structure

Méthode(s), supports

*Recommandations:*

Décrire les méthodes et infrastructures prévues pour le stockage ; préciser si les règles diffèrent selon les formats de fichier

Localisation géographique et institutionnelle

Financement

*Recommandations:*

Ressources existantes et complémentaires

Méthode de maintenance et de sécurisation

*Recommandations:*

Préciser si les règles diffèrent selon les formats de fichier

## 6. FONCTIONNEMENT ET INFRASTRUCTURES - Sauvegardes

AgroParisTech met à disposition une fiche pratique sur les [stratégies de stockage et de sauvegarde](#) des données de la recherche.

Responsable(s)

*Recommandations:*

*Identité, statut, établissement employeur, affiliation (pour les unités d'AgroParisTech, se référer à la [charte d'affiliation de l'établissement](#)), email, téléphone, identifiants (ORCID, idHAL), rôle(s) dans la structure*

Méthode(s), supports

*Recommandations:*

*Décrire les méthodes et infrastructures prévues pour les sauvegardes ; préciser si les règles diffèrent selon les formats de fichier*

Localisation géographique et institutionnelle

Financement

*Recommandations:*

*Ressources existantes et complémentaires*

Méthode de maintenance et de sécurisation

*Recommandations:*

*Préciser si les règles diffèrent selon les formats de fichier*

## **7. FONCTIONNEMENT ET INFRASTRUCTURES - Partage et accès collaboratifs aux fichiers**

AgroParisTech met à disposition une fiche Pratique sur les [bonnes pratiques de gestion des données et des fichiers](#)

Responsable(s)

*Recommandations:*

*Identité, statut, établissement employeur, affiliation (pour les unités d'AgroParisTech, se référer à la [charte d'affiliation de l'établissement](#)), email, téléphone, identifiants (ORCID, idHAL), rôle(s) dans la structure*

Infrastructure de travail et d'échange de fichiers

*Recommandations:*

*Décrire l'infrastructure commune et par partenaire le cas échéant. Préciser s'il s'agit d'une infrastructure interne ou externalisée, et quels sont les outils utilisés*

Sécurité

*Recommandations:*

*Décrire la gestion des droits et des rôles attribuables aux utilisateurs*

Nommage des dossiers et des fichiers

*Recommandations:*

*Présenter la convention de nommage et la localisation du document. Fiche Pratique sur les [bonnes pratiques de gestion des données et des fichiers](#)*

Versionnement des fichiers

*Recommandations:*

*Présenter la convention de versionnement et la localisation du document. Fiche Pratique sur les [bonnes pratiques de gestion des données et des fichiers](#)*

Les règles diffèrent-elles selon les formats de fichiers ? Si oui, détailler

## 8. OUVERTURE DES DONNEES

AgroParisTech met à disposition des fiches pratiques sur les [entrepôts de données](#), les [data papers](#) et les [licences de diffusion](#).

Responsable(s)

*Recommandations:*

*Identité, statut, établissement employeur, affiliation (pour les unités d'AgroParisTech, se référer à la [charte d'affiliation de l'établissement](#)), email, téléphone, identifiant (ORCID, idHAL), rôle(s) dans la structure*

Temporalité

*Recommandations:*

*Préciser sous quels délais les données seront ouvertes*

Méthodes d'ouverture des données

*Recommandations:*

- **[Entrepôts](#)** : préciser le ou les entrepôts identifiés, en privilégiant des solutions de confiance (cf. politique d'AgroParisTech et fiche pratique). Quels documents accompagneront le dépôt : protocoles, codes, articles ? Faut-il un embargo - si oui, de quelle durée et pourquoi ? Quel type d'identifiant pérenne sera attribué (DOI, etc.) ?
- **[Data Paper](#)** : identifier la ou les revues souhaitées.
- **[Licence de diffusion](#)** : identifier la ou les licences de diffusion à appliquer aux jeux de données

Méthodes de publicité des données ouvertes

*Recommandations:*

*Lieux de communication et de référencement prévus de la ou des publications des données et articles de données (site web, pages personnelles des chercheurs, outils de référencement institutionnels des productions scientifiques, etc.)*

Publication et archivage du PGD

*Recommandations:*

*La publication et l'archivage du PGD est-elle prévue ? Si oui, où ?*

*Exemple de réponse:*

Publication et archivage du PGD

Réutilisation des données

*Recommandations:*

A quelles réutilisations pourraient servir ces données ?

## 9. ARCHIVAGE

Responsable(s)

*Recommandations:*

*Identité, statut, établissement employeur, affiliation (pour les unités d'AgroParisTech, se référer à la [charte d'affiliation de l'établissement](#)), email, téléphone, identifiant (ORCID, idHAL), rôle(s) dans la structure*

Périmètre

*Recommandations:*

*Indiquer si des jeux de données seront archivés. Le cas échéant, préciser lesquels et selon quels critères. Il est important de considérer, dans cette réflexion, l'aspect écologique du stockage à long terme. En effet, les centres de stockage de données sont énergivores et la sélection des données à conserver doit en tenir compte.*

Volume

*Recommandations:*

*Quel volume de données envisagez-vous d'archiver?*

Infrastructure

*Recommandations:*

*Quelle infrastructure d'archivage pensez-vous utiliser ? Le [CINES](#) par exemple.*

Financement

*Recommandations:*

*Préciser les ressources à prévoir*