

QUELLES BONNES PRATIQUES POUR L'OUVERTURE ET L'ACCESSIBILITÉ DE VOS DONNÉES ?

Un objectif → garantir le bon équilibre entre le partage et la protection des données en s'appuyant sur :

- Le principe de la science ouverte : « aussi ouvert que possible aussi fermé que nécessaire »
- Les archives publiques, communicables de plein droit sans délai sauf dans certains cas, pour conjuguer protection et ouverture
- Le code des relations entre le public et l'administration et celui sur la propriété intellectuelle
- Le règlement général sur la protection des données à caractère personnel (RGPD), qui garantit le respect de la vie privée et la pérennisation des projets dont vous avez la charge

Ces obligations pouvant sembler contradictoires, n'hésitez pas à vous rapprocher des spécialistes pour trouver le bon équilibre.

Les dépôts sur des entrepôts dédiés se distinguent du versement réglementaire au service des archives

(Re)rechercher (Re)trouver : Bénéfices d'une collaboration entre chercheurs et archivistes © 2023 by Association des Archivistes Français (AAF) is licensed under CC BY-NC-SA 4.0.
To view a copy of this license, visit <http://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/4.0/>

Quels sont vos interlocuteurs à l'Université Paris Nanterre ?

Les archivistes

archives@liste.parisnanterre.fr
usr3225-archives@services.cnrs.fr

Les délégués à la protection des données

dpo@liste.parisnanterre.fr

Les ingénieurs projets

appel-projet@liste.parisnanterre.fr

Les juristes

valo-convention@liste.parisnanterre.fr

Les professionnels de l'information scientifique et technique

donnees-recherche@liste.parisnanterre.fr

Les référents intégrité scientifique

ris-upn@liste.parisnanterre.fr

Les référents science ouverte

science-ouverte@liste.parisnanterre.fr

 Université
Paris Nanterre



section des archivistes des universités,
rectorats, organismes de recherches
et mouvements étudiants

RECHERCHER RE TROUVER

Bénéfices d'une collaboration
entre chercheurs et archivistes



QUE SONT LES ARCHIVES DE LA RECHERCHE ?

Les archives de la recherche sont constituées par l'ensemble des documents et données produits ou reçus dans le cadre du processus de recherche, c'est-à-dire à la fois **l'activité de recherche** effectuée au sein des laboratoires et réalisée par les chercheurs et **l'administration de la recherche**, ainsi que par **les fonctions** venant en **appui à la recherche**.

Ce sont des archives publiques. Le chercheur les produit, les collecte et en est responsable jusqu'à leur versement au service d'archives de son établissement une fois que le chercheur n'en a plus l'utilité dans son travail quotidien.

POURQUOI ARCHIVER ?

- Valider les résultats de la recherche et leur reproductibilité
- Prouver l'antériorité des recherches ou innovations
- Réexploiter ces données
- Répondre aux dispositions légales et à celles des financeurs
- Conserver l'histoire des établissements et des méthodes de recherche
- Participer à la sauvegarde et à la constitution du patrimoine scientifique contemporain

QUELLES RESSOURCES ?

- **AAF** : ressources archivistiques réalisées par l'Association des Archivistes Français
- **CINES** : préconisations sur l'archivage numérique
- **DoraNum** : plateforme d'autoformation sur les données de la recherche
- **FranceArchives** : portail national des archives
- **Ouvrir la science** : ressources à destination des chercheurs pour s'approprier la science ouverte
- **PIAF** : plateforme d'autoformation sur les archives



D'autres outils existent : contactez vos archivistes et vos documentalistes !

QUELS OUTILS ?

- **DMP OPIDoR**: accompagnement à l'élaboration de plans de gestion de données
- **Facile** : outil du CINES pour la validation de format de fichiers

• Entrepôts de données de recherche :

- Nationaux (HAL, Persée, etc.)
- Ministériels (Recherche Data Gouv, Data.Gouv.fr)
- Disciplinaires (Nakala, ArXiv, DataTerra, etc.)
- Institutionnels (UnivOAK, BNUS, etc.)

• Infrastructures de recherche :

- Humanum
- Progedo

QUI FAIT QUOI ?

QUOI ?

COMMENT ?

QUI ?

Anticiper

Conseiller

Expliquer

Documenter

Verser

Conserver

Sélectionner

Communiquer

Valoriser

En contactant l'archiviste. Le meilleur moment : dès le début du projet

Tout au long du cycle de vie des documents et des données

Lors du classement et du tri de ses archives ou d'arriérés de son entité de recherche

En réalisant des arborescences, des classements, et en mettant en place des métadonnées

En versant des archives intermédiaires ou historiques au service archives

En préservant l'intégrité des archives

Après un tri concerté, en visant ou non le bordereau d'élimination des documents légalement éliminables avant destruction définitive et sécurisée par un prestataire

En rendant accessibles les archives aux chercheurs tout en respectant les délais de communicabilité

En donnant de la visibilité aux archives

Chercheur

Archiviste sur sollicitation du chercheur

Chercheur

Chercheur avec le concours de l'archiviste

Chercheur ou directeur du laboratoire en sollicitant l'archiviste

Service d'archives intermédiaire ou définitif

Chercheur et/ou directeur de laboratoire, archiviste et contrôle scientifique et technique réglementaire

Archiviste

Chercheur et/ou archiviste avec le concours d'autres services patrimoniaux