

## 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

## QUELS SONT VOS INTERLOCUTEURS ?

Les archivistes

Les délégués à la protection des données

Les ingénieurs projets

Les juristes

Les professionnels de l'information scientifique et technique

Les référents intégrité scientifique

Les référents science ouverte

(Re)chercheur (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/>



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

# RE CHERCHER 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