



# **dmp.opidor.fr**

## Guide d'utilisation

Bibliothèque Mines Paris - PSL

Avril 2024



# PRÉSENTATION DES PLANS DE GESTION DE DONNÉES

## Qu'est-ce qu'un plan de gestion de données ?

Document exigé par certains financeurs ( ANR, CNRS, etc...)

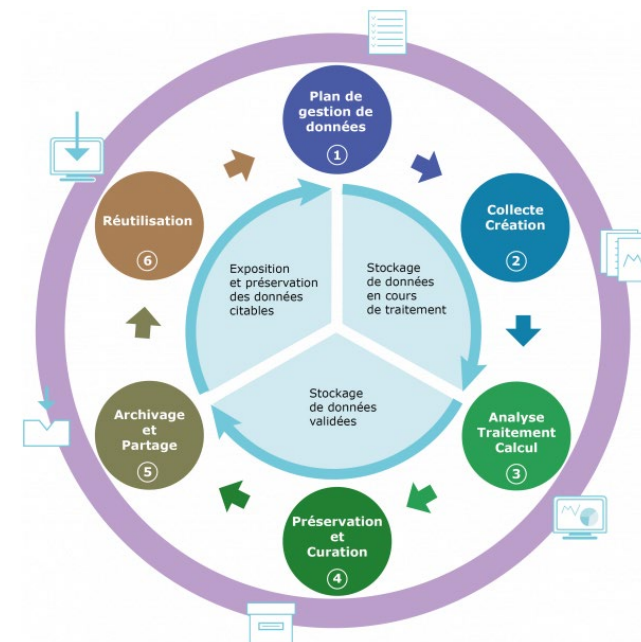
- Fournir une version initiale et une version finale
- Faire évoluer le document tout au long du projet

Document recommandé pour :

- Une bonne gestion des données
- Anticiper différentes questions (exemples: diffusion, budget, etc..)
- Rendre ses données FAIR (Facile à trouver, Accessible, Interopérable, Réutilisable)

## Les questions abordées dans le PGD

1. Description des données
2. Documentation et qualité des données
3. Questions sur l'éthique
4. Traitement et analyse
5. Stockage et sauvegarde
6. Partage et conservation à long terme



CC-BY Nicole Lambert / GRICAD / CNRS

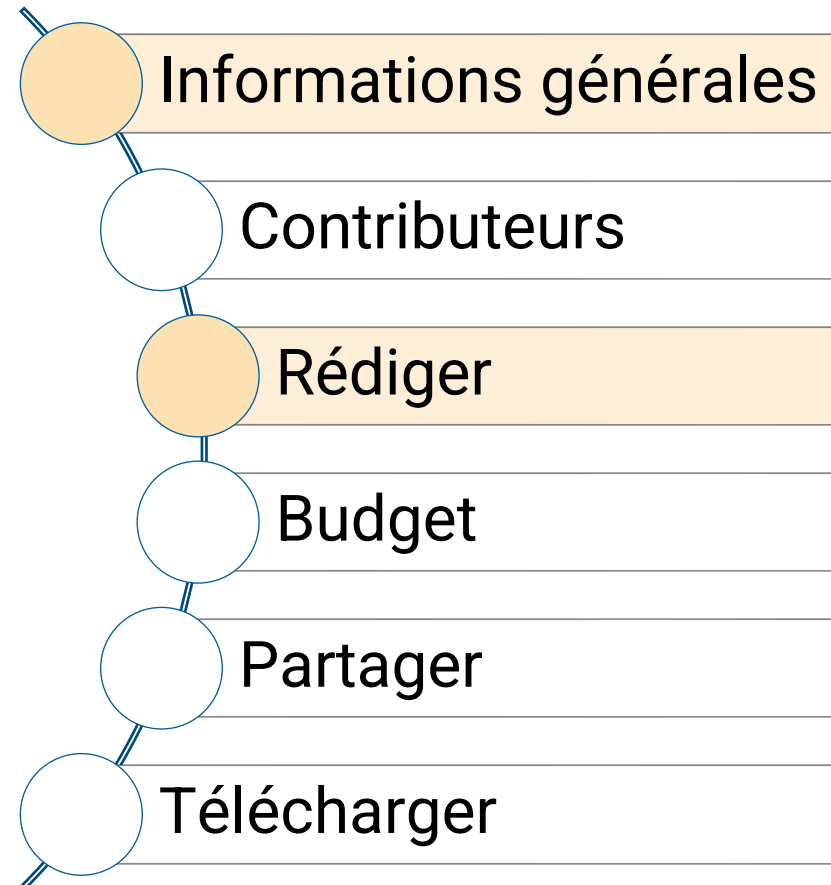


### Nos conseils:

- En amont de la rédaction, se munir de tous les documents liés au projet
- Identifier les acteurs
- Lors de la rédaction, penser à enregistrer chacun de ses réponses car la sauvegarde n'est pas automatique

# DPM OPIDOR

Votre outil de rédaction collaborative d'un DMP  
<https://dmp.opidor.fr/>



# CRÉATION D'UN PLAN

## Créez votre plan en 3 étapes

1 ————— 2 ————— 3

Choix du contexte  
*(Pour un projet de recherche)*

Choix de la langue  
*(Français)*

Choix du modèle  
*(ANR - Modèle de PGD structuré (français))*

**Choisissez un modèle de plan de gestion**

Les modèles à privilégier sont ceux qui facilitent la saisie, la réutilisation d'informations et permettent de bénéficier de toutes les fonctionnalités de DMP OPIDoR.  
Ils sont identifiés par l'icône: ⓘ

**Modèle commun proposé par DMP OPIDoR**

ⓘ Science Europe : modèle structuré ⓘ

**Modèle proposé par votre organisme (Mines Paris PSL)**  
*Aucun modèle disponible*

**Autres modèles: financeurs (🏛️) ou organismes de recherche (🏢)**

Agence nationale de la recherche (ANR) ▼

ANR - Modèle de PGD (français) ⓘ

ⓘ ANR - Modèle de PGD structuré (français) ⓘ

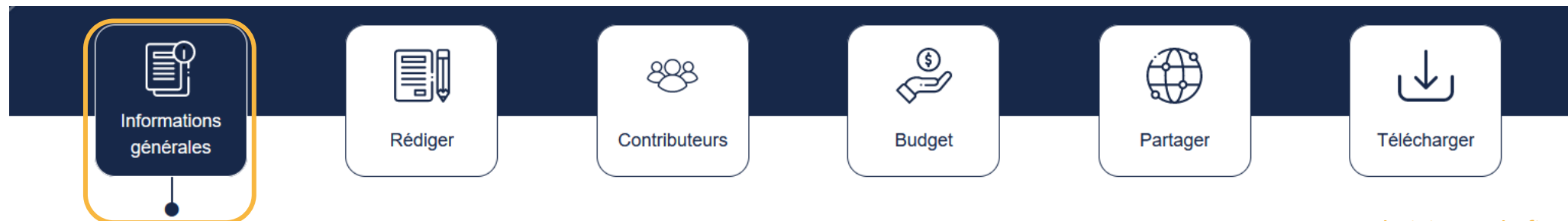
[Retour à l'étape précédente](#) [Valider mon choix](#)

Liste déroulante pour choisir un autre modèle de PGD

Modèle par défaut

Recommandation : choisir un modèle structuré

# INFORMATIONS GÉNÉRALES / CONTRIBUTEURS



## DMP du projet "Modèle de plan de gestion de données"

En choisissant le financeur et en précisant l'acronyme du projet, cela permet de remplir automatiquement les champs à renseigner de celui-ci

Cliquez ici si vous avez un projet financé >

Renseignements sur le projet >

Renseignements sur le plan >

# PRODUITS DE RECHERCHE

Les produits de recherche se gèrent dans l'onglet « Rédiger »

Encadré qui indique sur quel produit de recherche on se situe

1 - 5

DEFAULT

PR 2

PR 3

PR 4

PR 5

6 - 10

Créer

Default research output

- Nom abrégé : **Default**
- Nom : **Default research output**
- Type : -
- Contient des données personnelles : **Non**

## 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 ?

Gestion des produits de recherche sur le côté

# RÉDIGER



DMP du projet "Modèle de plan de gestion de données"

Liste des recommandations qui peuvent être appliquées au PGD et vous aider à rédiger

 Cliquez ici pour sélectionner les recommandations appliquées à votre plan

 Ce plan est basé sur le modèle "PGD CNRS" fourni par CNRS (version: 8, publié le : 17 avril 2024).

1 - 5

PR 1

PR 2



PR 3

PR 4

PR 5

6 - 10

Créer

Produit de recherche 1  

- Nom abrégé : PR 1
- Nom : Produit de recherche 1
- Type : -
- Contient des données personnelles : Non

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

Tout développer | Tout réduire

#### 1.1 Description générale du produit de recherche

- Nom complet

Produit de recherche 1

- Décrire succinctement le produit de recherche

Recommandations et commentaires

# L'onglet « Rédiger » permet aussi d'alimenter l'onglet « Contributeurs » et « Budget »

A la fin de chaque question, on peut spécifier les personnes impliquées lors de l'étape du projet, ainsi que les coûts

## Personnes impliquées dans la documentation des données

Puis sélectionnez une valeur de la liste ou créez une nouvelle en cliquant sur +

Nom	Rôles
Masson Amélie	Chef de projet

Sélection du rôle parmi une liste

## Coûts liés à la documentation

Type de coût : montant	Actions
Logiciel : 200 EUR	

Ajouter un élément

Ne pas oublier d'enregistrer sa réponse !

Enregistrer



### DMP du projet "Modèle de plan de gestio"

Liste des personnes contribuant à la gestion des produits de recherche au cours d'un projet et leurs rôles.  
L'attribution d'un rôle à une personne se fait dans l'onglet "Informations générales", dans l'onglet "Rédiger" pour les recherche" pour les autres modèles.

Nom	Affiliation	Rôles attribués (Produits de recherche associés)
Masson Amélie		<ul style="list-style-type: none"> <li>Chef de projet (PR 1)</li> <li>Coordinateur du projet</li> <li>Personne contact (PR 6, PR 1, PR 3, PR 4, PR 5, PR 2)</li> <li>Responsable du plan</li> </ul>

Ajouter : personne ou organisation

Rôle ajouté dans l'onglet « Contributeurs »



### DMP du projet "Modèle de plan de gestion de données"

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
Logiciel	200 EUR	Coûts liés à la documentation - PR 1

Coût ajouté dans l'onglet « Budget »



# CONTRIBUTEURS

Ajout et modification d'une personne ou d'un organisme

Modifier : personne ou organisation

Pour ajouter l'affiliation d'une personne

Récupérer l'identifiant ORCID

Récupérer l'identifiant ROR

Recherche par <nom> <prénom>



Nom / prénom

Affiliations renseignées dans ORCID

Ne pas oublier de cliquer pour faire la recherche

Aucune donnée disponible

## ● Type (personne ou organisation)

Sélectionnez une valeur de la liste

## ● Nom

Pour ajouter une personne qui a un identifiant ORCID

# BUDGET



## DMP du projet "Modèle de plan de gestion de données"

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	1000 EUR	Coûts liés au stockage et à la sauvegarde des données - PR 1
Logiciel	200 EUR	Coûts liés à la documentation - PR 1
Matériel informatique	500 EUR	Coûts liés au partage des données - PR 4

Moment du cycle de vie des données sur lequel s'applique le coût.

Produit de recherche sur lequel s'applique le coût.

# PARTAGER (TRAVAIL COLLABORATIF)

## Inviter des collaborateurs

\* Courriel

\* Permissions

- Copropriétaire : peut éditer les renseignements sur le projet, changer la visibilité et ajouter des contributeurs.
- Éditeur : peut commenter et apporter des modifications
- Lecture seule : peut voir et commenter, mais pas apporter de modifications

Enregistrer

## Définir la visibilité du plan

Les plans entièrement ou partiellement remplis peuvent être rendus visibles pour les administrateurs, l'organisme et peuvent être rendus publics. Les plans signalés comme projets de test restent privés.

- Privé : visible par les collaborateurs et moi
- Administrateur : visible par les collaborateurs, les administrateurs de mon organisme et moi
- Organisme : toute personne de mon organisme peut consulter mon plan
- Public : visible par tous

Mettre à jour

Services externes

# TÉLÉCHARGER / RÉUTILISER

## Paramètres de téléchargement

### Sélectionner les produits de recherche à télécharger

- Tous
- Produit de recherche 1
- Produit de recherche 2
- Produit de recherche 3
- Produit de recherche 4
- Produit de recherche 5
- Produit de recherche 6

### Mode d'export des produits de recherche

- Export par produit de recherche
- Export par section
- Export par question

3 possibilités qui modifieront l'ordre de présentation

### Éléments Du Plan

- page des informations générales
- texte de la question et entête de la section
- questions sans réponse
- exporter des données complètes

### Format

Formats disponibles : pdf, html, docx et json

### Formatage PDF

#### Police de caractère

##### Face

##### Taille (pt)

#### Marge (mm)

##### Haut

##### Bas

##### Gauche

##### Droite

Télécharger le plan

Proposition d'une mise en forme homogène qui s'appliquera sur tout le document

# BON À SAVOIR

- Téléchargez votre PGD car dmp.opidor n'est pas une archive. De plus, si vous n'êtes plus actif sur l'outil pendant 5 ans, votre compte sera anonymisé.

## Quelques liens utiles :

- FAQ DMP OPIDoR : <https://opidor.fr/category/dmp-faq/>
- Liste descriptive des rôles des contributeurs :  
[https://dmp.opidor.fr/static/contributor\\_roles#content](https://dmp.opidor.fr/static/contributor_roles#content)
- Les types de produits de recherche :  
[https://dmp.opidor.fr/static/research\\_output\\_types#content](https://dmp.opidor.fr/static/research_output_types#content)



Vos contacts :

[bibliotheque@minesparis.psl.eu](mailto:bibliotheque@minesparis.psl.eu)

- **Amélie Masson**
- **Sandrine Mouret**
- **Héloïse Dubray**

# DES QUESTIONS, DES DIFFICULTÉS ?

Site de la bibliothèque

- <https://www.bib.minesparis.psl.eu/>

Suivez-nous !



fb.com/bib.minesparistech.fr



@bib\_MinesParis



linkedin.com/company/biblioth%C3%A8que-mines-paris-psl/