



Hes·so

Haute Ecole Spécialisée
de Suisse occidentale

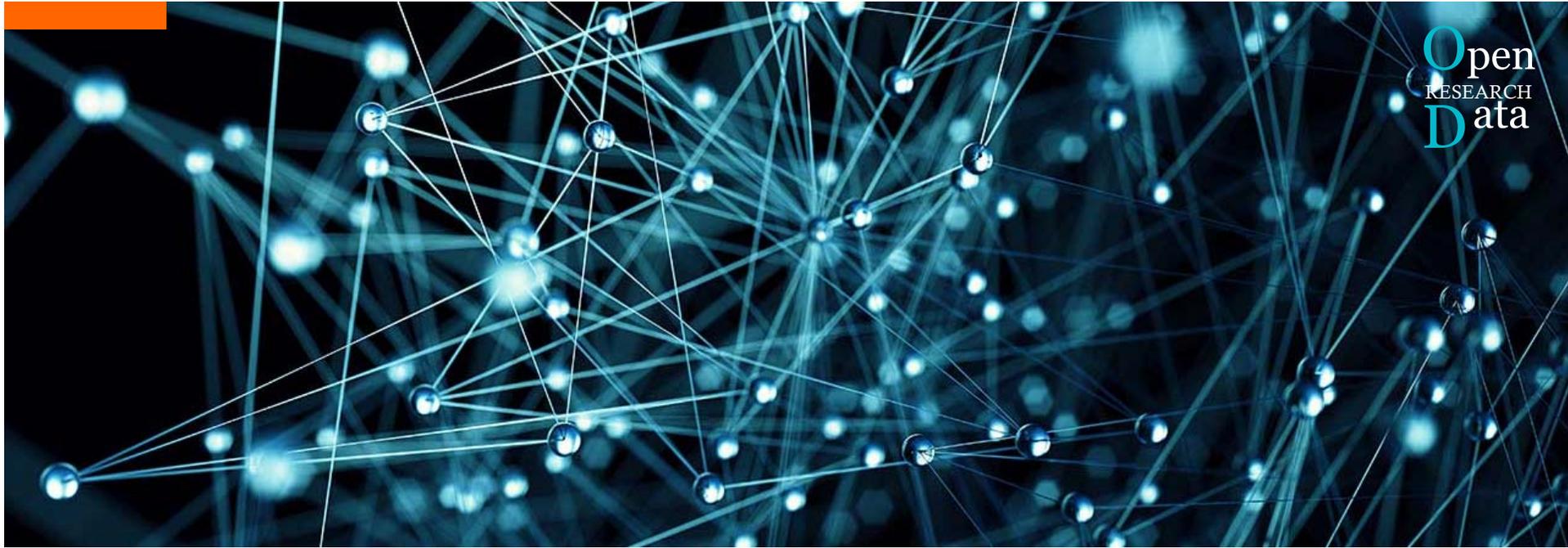
Fachhochschule Westschweiz

University of Applied Sciences and Arts
Western Switzerland

Nous vous souhaitons la
bienvenue au

Data Management Plan (DMP) Event

Jeudi 8 mars 2018



SNSF Open Research Data Policy

Lionel Perini

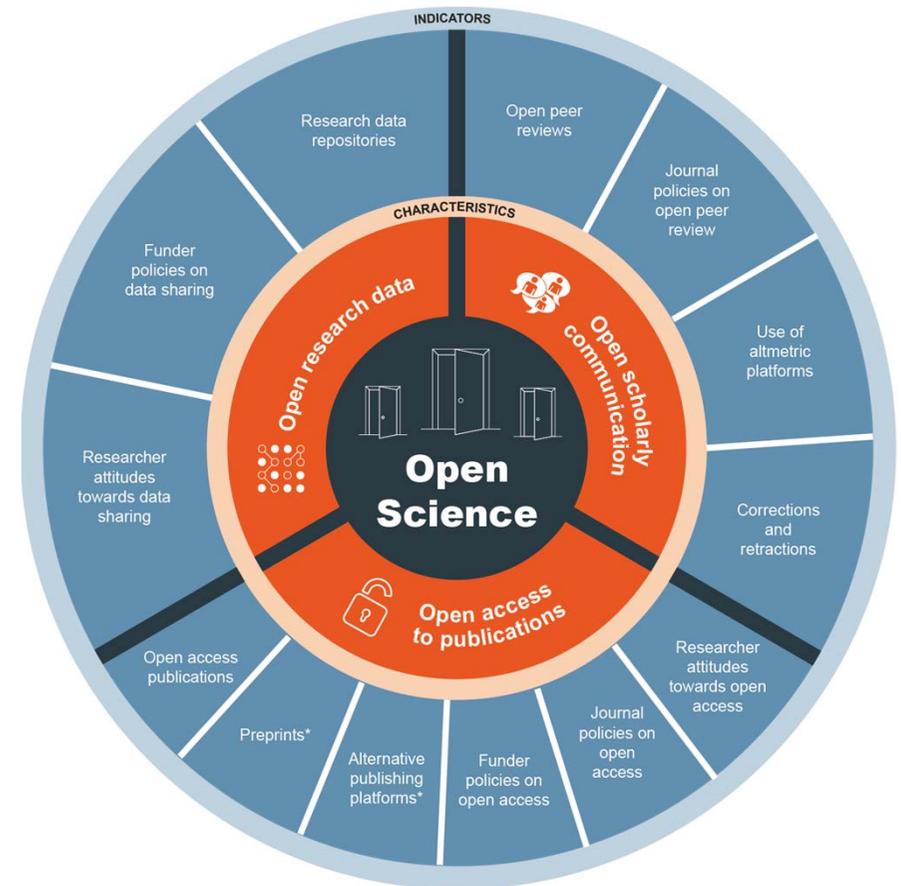
March 8, 2018 – HES-SO

Open Science and Science Culture

«**Open science** is about **the way researchers work, collaborate, interact, share** resources and disseminate results. A systemic change towards open science is driven by new technologies and data, the increasing demand in society to address the societal challenges of our times and the readiness of citizens to participate in research. »

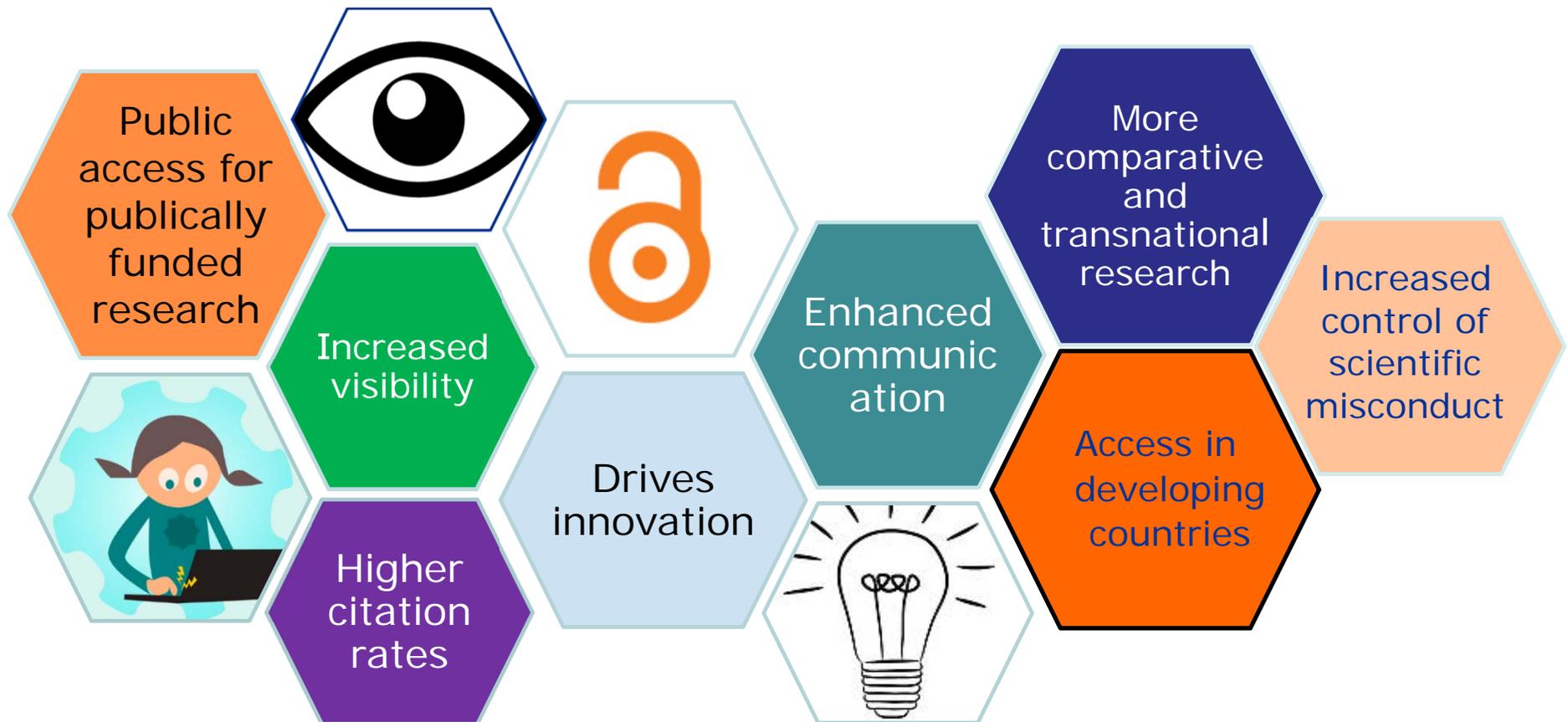
Amsterdam Call for Action, p. 4.

<http://www.openaccess.nl/sites/www.openaccess.nl/files/documenten/amsterdam-call-for-action-on-open-science.pdf>



EU Open Science Monitor

Greater Impact with Open Access/Science





SNSF policy on Open Access to Publications 2020

The National Open Access Strategy approved in spring 2017 represents an important step in establishing Open Access in Switzerland. The SNSF has decided to implement Open Access for all SNSF-funded publications already as of 2020.

- Support for Gold OA by covering processing charges for articles (APC), books (BPC) and book chapters (BCPC)
- Embargo of 12 instead of 24 months for books in green OA
- No exceptions from OA obligation
- Upper limit for article processing charges (APCs) of CHF 3000 is not applicable for the time being
- New platform for processing OA grants separately from ongoing projects



SNSF policy on Open Research Data – Background and Aims

The SNSF values research data sharing as a fundamental contribution to the impact, transparency and reproducibility of scientific research. In addition to being carefully curated and stored, the SNSF believes research data should be shared as openly as possible.

Funding Regulations Article 47b

«data collected with the aid of an SNSF grant must be made available to other researchers and integrated into recognized scientific data pools»



SNSF policy on Open Research Data – Implementation

The SNSF expects all its funded researchers

- to store the research data they have worked on and produced during the course of their research work,
- to share these data with other researchers, unless they are bound by legal, ethical, copyright, confidentiality or other clauses, and
- to deposit their data and metadata onto existing public repositories in formats that anyone can find, access and reuse without restriction.



Data Management Plan – Part of project submission

- Since October 2017, researchers have to include a data management plan (DMP) in their funding application for most of the funding schemes → DMP is a formal requirement
- DMPs are not part of the review process (no access for external reviewers).
- At project submission, DMPs are considered as drafts.
- Applicants can explain in the DMP if there are any issues linked to data sharing.



Data Management Plan – Structure

1 Data collection and documentation

- 1.1 What data will you collect, observe, generate or reuse?
- 1.2 How will the data be collected, observed or generated?
- 1.3 What documentation and metadata will you provide with the data?

2 Ethics, legal and security issues

- 2.1 How will ethical issues be addressed and handled?
- 2.2 How will data access and security be managed?
- 2.3 How will you handle copyright and Intellectual Property Rights issues?

3 Data storage and preservation

- 3.1 How will your data be stored and backed-up during the research?
- 3.2 What is your data preservation plan?

4 Data sharing and reuse

- 4.1 How and where will the data be shared?
- 4.2 Are there any necessary limitations to protect sensitive data?
- 4.3 All digital repositories I will choose are conform to the FAIR Data Principles.
- 4.4 I will choose digital repositories maintained by a non-profit organisation.

Data Management Plan – Structure (mySNF)

The screenshot shows the 'Data Management Plan' section of the mySNF application. On the left, a sidebar lists 'Applications and Projects' with 'Grant application 27' selected. Underneath, there are three main sections: '1. Personal data', '2. Application data', and '3. Annexed documents (upload)'. The 'Data management plan (DMP)' option is highlighted in blue. The main content area is titled '1. Data collection and documentation' and contains three sub-sections: '1.1 What data will you collect, observe, generate or reuse?', '1.2 How will the data be collected, observed or generated?', and '1.3 What documentation and metadata will you provide with the data?'. The first sub-section is expanded, showing a list of questions to consider: 'What type, format and volume of data will you collect, observe, generate or reuse?' and 'Which existing data (yours or third-party) will you reuse?'. Below the questions is a rich text editor with a toolbar and a large text area. To the right of the text area is a grey box with instructions: 'Briefly describe the data you will collect, observe or generate. Also mention any existing data that will be (re)used. The descriptions should include the type, format and content of each dataset. Furthermore, provide an estimation of the volume of the generated data sets. (This relates to the FAIR Data Principles F2, I3, R1 & R1.2.)'



Data Management Plan – Life cycle

- A “plausible” DMP is a condition for the release of the funds.
- DMPs are editable. Researchers have the possibility to update the content of their DMP at any time during the funding period of the research project.
- Once SNSF funding has ended and the final scientific report has been approved, the DMP cannot be modified anymore.
- The DMP is shared on P3 (SNSF’s public database) at the end of a project.



Data sharing – Principles

- SNSF expects data of a publication to be shared.
- Data needs to be shared as soon as possible on data repository, but at the latest at the time of publication of the respective scientific output.
- Additional data can be shared if the researcher wishes to do so.
- Repositories need to be digital and conform to the FAIR data principles.



Data sharing – Cost contributions

- A maximal cost contribution of CHF 10'000 per grant is installed for
 - ❑ data uploading (incl. validating, indexing) and
 - ❑ related data preparation costs (prior to and for upload only).
- Limit can be exceeded, if justified.
- Cost contributions for data related to research funded by the SNSF.
- No cost contributions to data downloading and to commercial repositories.

Open Research Data – SNSF Webpage

- Profile
- Organisation
- Evaluation procedures
- Partners
- Research policies
 - > Animal testing
 - > Gender equality
 - > International Collaboration
 - > Language policy
 - > Open Access to Publications
 - > **Open Research Data**
 - > Promotion of young researchers
 - > Scientific integrity
 - > Use-inspired basic research
 - > Statements and factsheets
- Jobs & mandates
- Contact
- Publications
- Events
- SNSF Blog

Open Research Data



Research data should be freely accessible to everyone – for scientists as well as for the general public.

The SNSF agrees with this principle. Since October 2017, researchers have to include a data management plan (DMP) in their funding application for most of the funding schemes. At the same time, the SNSF expects that data generated by funded projects are publicly accessible in digital databases provided there are no legal, ethical, copyright or other issues.

Please consult the webpages of the different funding schemes to see whether a DMP is required when submitting an application.

[SNSF policy on Open Research Data](#) 

[Guidelines and Regulations](#) 

[FAIR Data Principles for Research Data Management](#) 

Contact

Open Research Data
E-mail ord@snf.ch



Contact: ord@snf.ch

La gestion des données au quotidien

Data management plan event, HES-SO
Lausanne, le 8.03. 2018

Brian Kleiner
Alexandra Stam

FORS

Centre suisse d'expertise en sciences sociales

- Recherche méthodologique
- Grandes enquêtes
- Service de données et d'information sur la recherche (DARIS)

DARIS

FORSbase

Archivage de données

Nouvelles exigences

Préservation à LT

Valorisation des données

Accès aux données

Accès direct à:

+ 500 jeux de données

+ 11'000 descriptions de projets

Gestion des données

Formations

Consultations

Développement de matériaux

La gestion des données chez DARIS

Hier: La gestion des données du point de vue de l'archive



- Début des années 2010: Prise de conscience de l'importance de la gestion des données
- Nous suivons le courant

Aujourd'hui: La gestion des données du point de vue des chercheur(e)s



- L'expérience ch-x
- Besoin de matériaux et de solutions
- Projets pilotes

Expériences en matière de DMP

De nombreuses craintes de chercheur(e)s...

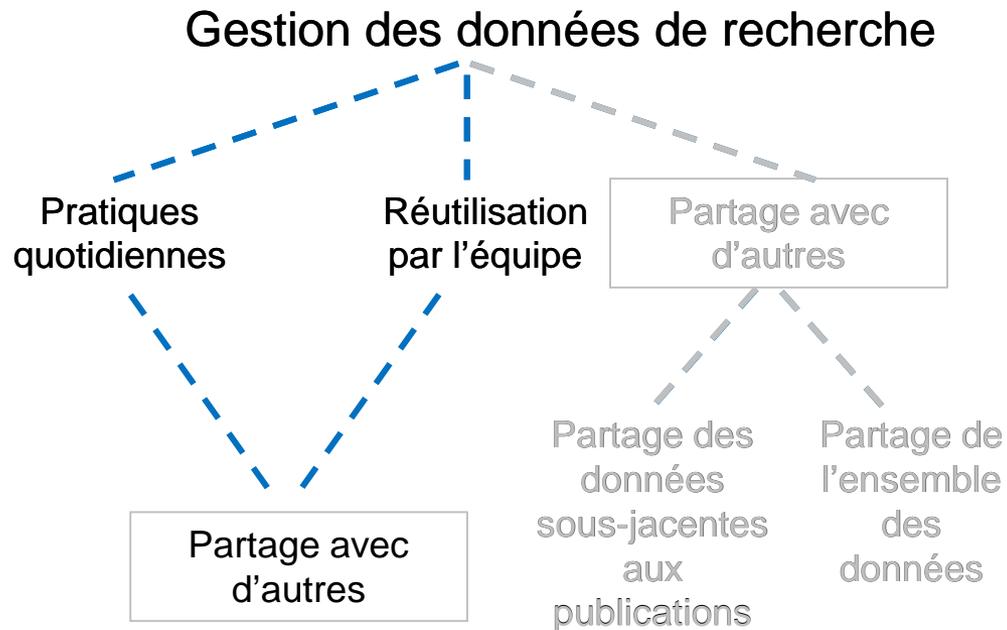
- «Le DMP n'est qu'une formalité administrative de plus»
- «Ecrire un DMP c'est compliqué»
- «Le DMP n'est pas adapté à la réalité des SHS»
- «Les exigences du DMP ne sont pas réalistes»

Ceci dit...

- Les chercheur(e)s sont en général favorables au principe de l'Open Data
- Il suffit de traduire le DMP
- Une grande partie des pratiques est déjà mise en place naturellement

Notre vision

- Il est essentiel de réfléchir au delà de la déclaration d'intention (DMP)
- Il est essentiel de réfléchir à la mise en pratique (opérationnalisation)
- La gestion des données représente une opportunité



Opérationnalisation du DMP

Le DMP est en quelque sorte une 'vue d'ensemble'. Une fois le financement obtenu il est important de développer sa stratégie en fonction des grandes étapes du projet. Il faudra ainsi:

- Identifier les besoins en fonction du projet et de l'équipe
- Fixer des règles (read-me) et les appliquer (nommage des fichiers, versions, etc.)
- Revoir les règles et les adapter tout au long du projet
- Mettre à jour le DMP

Un bon DMP ne sert à rien s'il n'est pas développé et mis en pratique! N'hésitez pas à inclure dans votre stratégie quotidienne des considérations relatives à la gestion du projet et de l'équipe.

Du DMP à la pratique quotidienne: quelques exemples

Planification

Pratique

1. Collecte et documentation

- Comment définir et gérer l'organisation des fichiers dans le cadre d'une recherche collective?
- Comment fixer des règles et des limites de documentation?

2. Questions éthiques, légales et de sécurité

- Quand faut-il passer un consentement? Que veut dire éclairé?
- A quoi consent-ont?
- Doit-on passer par un comité éthique?
- Comment assurer la sécurité de son matériel personnel pendant et après le traitement?
- Est-ce que l'anonymisation est absolument nécessaire (patrimoine)? Faut-il aussi anonymiser les enquêteurs?
- Comment prendre en compte la temporalité des processus?
- Comment gérer la pluralité des cadres juridiques lors d'une enquête internationale?

3. Stockage et préservation des données

- Comment assurer le stockage des données personnelles au-delà du projet?
- Qui hérite des données?

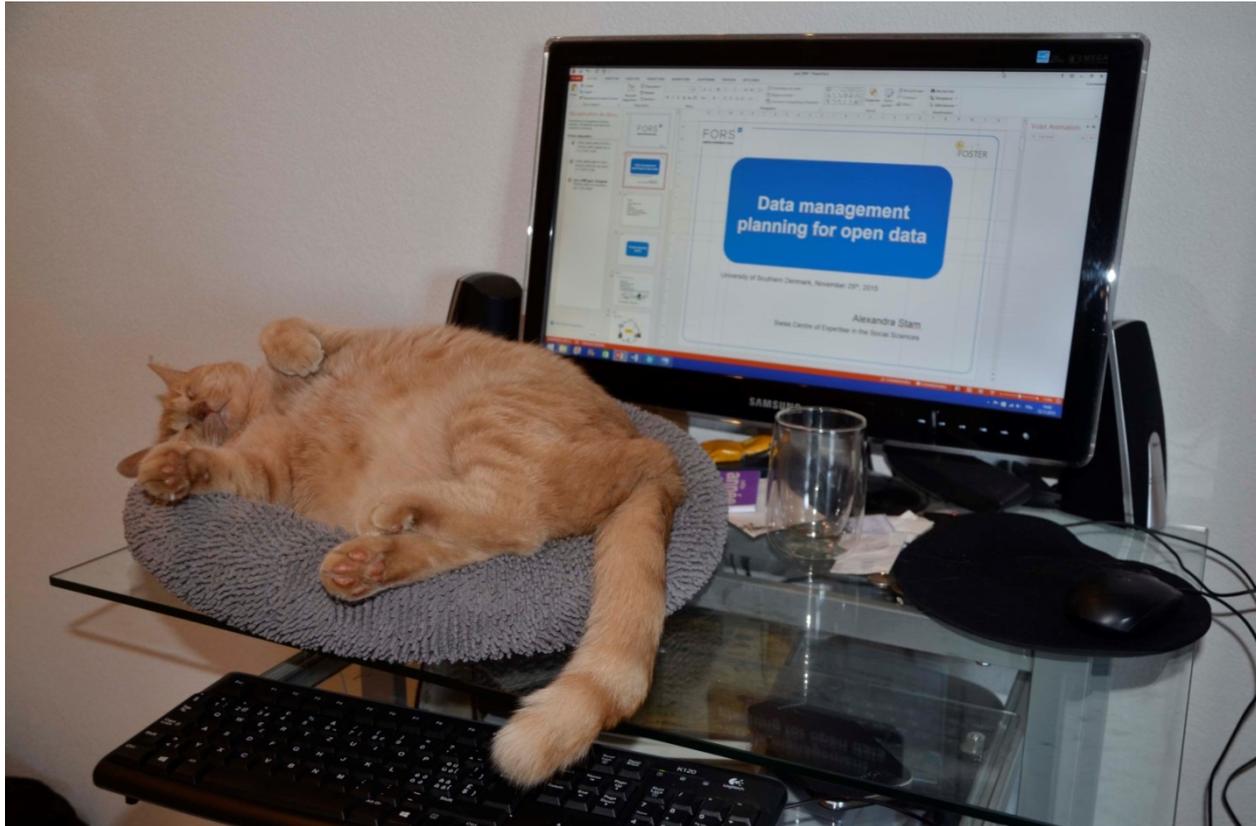
4. Partage et réutilisation des données

- Comment assurer la confidentialité de manière cohérente à l'intérieur des matériaux?

Recommandations

- Anticiper le futur
- Considérer la gestion des données comme une opportunité





Merci pour votre attention

alexandra.stam@fors.unil.ch



COMMISSION CANTONALE
D'ÉTHIQUE DE LA RECHERCHE
SUR L'ÊTRE HUMAIN

CER-VD

Av. de Chailly 23
1012 Lausanne

Data Management Plan et commission d'éthique

Atelier-débat DMP

8 mars 2018

Comparaison exigences

Gestion des données	Protocole (soumission commission)
1. Description de l'acquisition	Exigé (quelles données, comment sont-elles acquises, lien avec l'objectif); art 15 ORH, art. 25 Oclin
2. Questions éthiques, légales et de sécurité	Exigé, notamment consentement, description des accès aux données, traçabilité des modifications, durée de conservation, logiciel, «lieu» (serveur) (Voir LRH art. 43, ORH art. 5/Oclin art. 18)
3. Stockage et préservation	Lieu et durée nécessaires pour soumission
4. Partage et réutilisation	Est-ce qu'un partage est prévu? Quelle forme?

DMP - éthique

- Une grande partie des informations prévues dans un DMP est déjà incluse dans les modèles de protocole swissethics
- Pour l'instant, la partie concernant le partage (data sharing) n'est pas prévue dans ces modèles. Les commissions peuvent demander un complément
- Lorsqu'il existe un Data Management Plan: Le joindre à la demande

Partage de données

Déclaration de Helsinki

- Art. 36: «...Les chercheurs ont le devoir de mettre à la disposition du public les résultats de leurs recherches impliquant des êtres humains. ...»

Et aussi:

- Art 24: «Toutes les précautions doivent être prises pour protéger la vie privée et la confidentialité des informations personnelles concernant les personnes impliquées dans la recherche.»

Objectifs de la LRH (art. 1 LRH):

1. La présente loi vise à protéger la dignité, la personnalité et la santé de l'être humain dans le cadre de la recherche.
2. En outre, elle poursuit les buts suivants:
 1. aménager des conditions favorables à la recherche sur l'être humain;
 2. contribuer à garantir la qualité de la recherche sur l'être humain;
 3. assurer la transparence de la recherche sur l'être humain.

Recherche avec l'être humain¹

- Recommandé par swissethics (et autres)
- p. 31:
 - Toutes les études ... doivent être publiées sous une forme appropriée
 - ...
 - Les données primaires doivent être mises à disposition pour des analyses et méta-analyses ultérieures.

¹ ASSM (2015), Recherche avec l'être humain - Guide pratique, 2^{ème} édition, Bern.

Contraintes

- Le partage de données en open data consiste de fait en une exportation
- Art 42 LRH: Exportation
 - Un consentement est nécessaire
- Lorsqu'un partage des données est envisagé ou exigé, il doit figurer dans le document d'information et de consentement

ORH art 25: Anonymisation

1. Pour anonymiser du matériel biologique et des données personnelles liées à la santé, toutes les informations qui, combinées, permettent de rétablir l'identité de la personne sans efforts disproportionnés doivent être rendues définitivement méconnaissables ou être détruites.
2. Doivent être rendus méconnaissables ou être détruits, en particulier, le nom, l'adresse, la date de naissance et les numéros d'identification caractéristiques.

ORH art 26: Codage

1. Le matériel biologique et les données personnelles liées à la santé sont réputés correctement codés au sens de l'art. 32, al. 2, et 33, al. 2, LRH lorsqu'ils sont qualifiés d'anonymisés dans l'optique d'une personne qui n'a pas d'accès au code.
2. Le code doit être conservé par une personne qui est désignée dans la demande et n'est pas impliquée dans le projet de recherche, séparément du matériel biologique ou des données personnelles et conformément aux principes visés à l'art. 5, al. 1.

Responsabilité

- Quiconque conserve des données personnelles liées à la santé à des fins de recherche doit garantir leur protection par le biais de mesures opérationnelles et organisationnelles appropriées (art 5 ORH, art 18 OClin)

En conclusion

- Le partage des données fait partie des exigences d'une recherche éthique sur l'être humain (transparence, reproductibilité)
- La plupart des éléments du DMP font partie des exigences pour un protocole soumis à la commission d'éthique
- Le partage est possible seulement si la protection de la personne est garantie et qu'un consentement existe
- L'anonymisation/le codage correct des données sont la responsabilité de l'investigateur

DMP event HES-SO: Liens utiles

[Data Management Plan FNS – contenu du formulaire mySNF](#)

[Explanation of the FAIR data principles](#)

[Examples of data repositories](#)

[Open Data sur le site du FNS](#)

[Site HES-SO sur les données de la recherche](#)

[Site du projet DLCM](#) et [DLCM trainings](#)

[site DCC \(Digital Curation Centre\)](#)

[Formations Ra&D DevPro de la HES-SO](#)

Pour information:

[Formations sur le DMP à l'UniGE](#)

[Research Data at epfl](#)

[Formations sur le DMP à l'UniL-CHUV](#)