



HAL
open science

Affiche “ Cycle de vie des données d’entretien : un outil pour améliorer la gestion, la mise en qualité et l’ouverture des données ” (version 1)

Laurent Burnel, François Johany, Nathalie Gandon

► To cite this version:

Laurent Burnel, François Johany, Nathalie Gandon. Affiche “ Cycle de vie des données d’entretien : un outil pour améliorer la gestion, la mise en qualité et l’ouverture des données ” (version 1). 2026. <hal-05539918v3>

HAL Id: hal-05539918

<https://hal.inrae.fr/hal-05539918v3>

Submitted on 22 Apr 2026

HAL is a multi-disciplinary open access archive for the deposit and dissemination of scientific research documents, whether they are published or not. The documents may come from teaching and research institutions in France or abroad, or from public or private research centers.

L’archive ouverte pluridisciplinaire HAL, est destinée au dépôt et à la diffusion de documents scientifiques de niveau recherche, publiés ou non, émanant des établissements d’enseignement et de recherche français ou étrangers, des laboratoires publics ou privés.



Distributed under a Creative Commons CC BY-NC 4.0 - Attribution - Non-commercial use - International License

LE CYCLE DE VIE DES DONNÉES D'ENTRETIEN

Un guide pour améliorer la gestion / la mise en qualité / l'ouverture des données

2. LA DÉCLARATION

PAR QUOI COMMENCE-T-ON ?

PGD

PEUT-ON RÉUTILISER DES DONNÉES ?

1. EN AMONT

CONCEVOIR LE PROJET

Réfléchir aux **données produites** et/ou **réutilisées** dont **DCP** ou **sensibles**

Rédiger un **Plan de Gestion de Données (PGD)**

UMR ? Vérifier avec le **DPO**

Etablir un **partenariat** : contrat pour définir les propriétés intellectuelles et les responsabilités : voir IPP de centre (+ clause RGPD si DCP)

Vérifier si avis **comité d'éthique** nécessaire

Être acteur de la science ouverte

Utilisateur

Découvrir, exploiter les données, s'informer sur les conditions d'utilisation (de gré à gré), citer les données utilisées

Producteur de données

Évaluer la réutilisation (citations, nombre, téléchargements, ...)

RÉUTILISER LES DONNÉES

DIFFUSER DONNÉES / MÉTADONNÉES

Restreindre l'accès aux données autant que nécessaire

Ouvrir les métadonnées

Se questionner sur les conditions de réutilisation / partage et les formaliser

Si **données à caractère personnel**, déclarer sur l'outil de mise en conformité **INRAE ADEQUACY**

Renseigner les onglets dans le registre dont :

- Durée de conversation des DCP
- Liste nature DCP : définir le niveau d'impact
- Choix de la base légale
- Finalité du traitement

Préparer les **fiches d'information** et, si nécessaire, des fiches d'**accord à participer** et **captation audio/vidéo**

S'il y a accueil de **non titulaires** : Prévoir un **accord de confidentialité**

CRÉER LES DONNÉES

Rédiger une **methodologie** et/ou **protocole de recherche**

Sur le terrain :

Communiquer les fiches (information / accord à participer) aux enquêtés

Vérifier la sécurité des outils de collecte

Utiliser de **manière sécurisée** des outils de collecte et d'échange fournis par votre tutelle

Si les données sont réutilisées, s'assurer de la fiabilité de la 1^{ère} collecte et de la conformité des données

Stocker et échanger

les données de **manière sécurisée** sur la durée du projet

Vérifier la sécurité des outils

Si retranscription :

-Utiliser un outil sécurisé
-Purger les DCP non souhaitées

Utiliser de **manière sécurisée** des outils de traitement et d'échange fournis par votre tutelle

TRAITER LES DONNÉES

ANALYSER LES DONNÉES

Vérifier la **sécurité** des outils d'analyse

Utiliser de **manière sécurisée** des outils d'analyse et d'échange fournis par votre tutelle

Si **modification des données originales**, mettre à jour le dossier de conformité en contactant l'équipe DIL

PENSER FAIR

CONSERVER/ARCHIVER LES DONNÉES

Lister les jeux de données avec **DCP** produites par le projet

Réfléchir aux **données à caractère personnel (DCP) pertinentes à préserver**

Si données à caractère personnel, **adapter la sécurité à leur confidentialité**

Choisir un **entrepôt de confiance** présentant des garanties de sécurité, de fiabilité et de pérennité

SUPPRIMER LES DONNÉES ?

Les données (dont celles à Caractère Personnel) qui n'ont **pas de valeur** juridique, scientifique ou patrimoniale sont **supprimables**

Veiller à respecter la **durée de conservation** indiquée dans le dossier de conformité

Pour vos entretiens, pensez à :

SYGADE.inrae.fr, l'outil institutionnel INRAE