# 

**Plan de Gestion de Données pour le projet « Nom du projet »**

**Data Management Plan of « Nom du projet » project**

## Table des matières

[Table des matières](#__RefHeading___Toc748_2894708513)

[1 – Informations sur le Plan de Gestion de Données (PGD)](#__RefHeading___Toc750_2894708513)

[2 – Informations sur le projet](#__RefHeading___Toc752_2894708513)

[3 – Les jeux de données produits par le projet](#__RefHeading___Toc754_2894708513)

[3.1 – ‘Nom du jeu de données](#__RefHeading__fc2fa887-cae2-47bb-8847-c4c9ee592956)’

[4 – Jeux de données externes utilisés par le projet / Appariement de fichiers](#__RefHeading___Toc768_2894708513)

## 1 – Informations sur le Plan de Gestion de Données (PGD)

|  |  |
| --- | --- |
| Libellé |  |
| Date |  |
| Auteur et affiliation |  |
| Commentaires |  |

## 2 – Informations sur le projet

|  |  |
| --- | --- |
| Acronyme du projet |  |
| Titre complet du projet |  |
| Bailleurs / Financeurs |  |
| Objectifs / Finalité du projet |  |
| Partenaires du projet contribuant au traitement des données |  |
| Identifiant de l’appel à projet |  |
| Thématique de l’appel |  |
| Référence de la convention |  |
| Durée du projet |  |
| Institution coordinatrice du projet |  |
| Responsable scientifique du projet |  |
| Mots-clefs |  |
| Publics cibles | ☐ **ENS** – Enseignements / Étudiants  ☐ **REC** – Recherche / Chercheurs  ☐ **PAR** – Partenariat institutionnel  ☐ **EXPT** – Expertise privée (ONG...)  ☐ **ACTP** – Acteurs Publics  ☐ **PUB** – Grand public / Citoyens  ☐ **OPP** – Opérateur privé  ☐ **AUTR** – Autre : Préciser |

## 3 – Les jeux de données produits par le projet

Liste des jeux de données qui seront collectés, produits, ou générés par le projet.  
Renseigner autant de sous-partie que de jeux de données.

### 3.1 – Nom du jeu de données 1

|  |  |
| --- | --- |
| Identification du jeu de données | |
| Numéro |  |
| Nom |  |
| Description | * Type : * Population : * Échelle : * Période de réalisation des enquêtes : * Périodicité : Préciser si plusieurs enquêtes successives sont réalisées |
| WP concerné |  |
| Responsable(s) du jeu de données |  |
| Responsable(s) de la collecte des données |  |
| Responsable(s) de l’analyse des données |  |
| Si responsables d’institutions différentes, une convention de responsabilité conjointe est-elle prévue ? | ☐ Oui  ☐ Non |
| Une base de données sera-t-elle créée spécifiquement pour recueillir les données du projet ? | ☐ Oui  ☐ Non |
| Droits de propriété intellectuelle |  |
| Aspect éthique |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Description du jeu de données | | |
| Nature | ☐ **EXP** – Essais / Expérimentations  ☐ **OBS** – Observations sur le terrain  ☐ **ENQ** – Enquêtes  ☐ **TMPS** – Séries temporelles (cohortes, séries chronologiques…)  ☐ **AUTR** – Autre : Préciser | |
| Méthode de production |  | |
| Outils de traitement |  | |
| Volumétrie |  | |
| Nature des données personnelles | Voir [Nature et Origine des données personnelles](#N_et_Ofc2fa887-cae2-47bb-8847-c4c9ee592956) | |
| Origine des données personnelles | Voir [Nature et Origine des données personnelles](#N_et_Ofc2fa887-cae2-47bb-8847-c4c9ee592956) | |
| Pays de provenance des données personnelles |  | |
| Base légale du traitement | ☐ Consentement de la personne  ☐ Respect d’une obligation légale à laquelle le responsable de traitement est soumis  ☐ Exécution d’une mission de service public  ☐ Autre : Préciser | |
| Informations adressées aux personnes concernées | ☐ Mentions légales sur le formulaire de recueil de consentement  ☐ Mentions sur le questionnaire de collecte / d’enquête  ☐ Fiche d’Information Individuelle (préciser le mode de transmission) :  ☐ Par envoi de courrier papier  ☐ Par envoi de courrier électronique  ☐ Par mention sur le site internet / intranet  ☐ Par affichage  ☐ En main propre  ☐ Autre :Préciser  ☐ Aucune information : Indiquer pourquoi | |
| Droits aux personnes | Moyens permettant aux intéressés d’exercer leurs droits :  ☐ Par un accès en ligne à leur dossier  ☐ Par voie postale  ☐ Par courrier éléctronique  ☐ Autre : Préciser  Responsable de ce droit : | |
| Nombres de personnes enquêtées | ☐ < 100  ☐ < 1000  ☐ < 10000  ☐ > 10000 | |
| Des personnes mineures sont enquêtées (Moins de 15 ans) ? | ☐ Oui  Un consentement autorité parental a été demandé ?  ☐ Oui ☐ Non | ☐ Non |
| Des personnes majeures protégées sont enquêtées (personnes en EHPAD, sous tutelle, sous curatelle...) ? | ☐ Oui  ☐ Non | |
| Des salariés des tutelles de l'UMR sont enquêtés ? | ☐ Oui : Préciser la tutelle  ☐ Non | |
| Des étudiants sont enquêtés ? | ☐ Oui : Préciser le site  ☐ Non | |
| Travail avec un sous-traitant (par ex retranscription, hébergement, etc.) | ☐ Oui ☐ Non  Si oui, préciser  Nom :  Coordonnees :  Nature de la sous-traitance :  Il existe un contrat entre le sous-traitant et le responsable de traitement : ☐ Oui ☐ Non | |
| Critères pour savoir s’il faut mener une étude d’impact | ☐ Traitement figurant sur la liste des cas pour lesquels une EIPV est obligatoire  ☐ Traitement figurant sur la liste des cas pour lesquels une EIPV n'est pas obligatoire  ☐ Évaluation / Notation y compris d'activité de profilage, prédiction de comportement  ☐ Décision automatique avec effet légal  ☐ Surveillance systématique - traitement utilisé pour observer, surveiller ou contrôler les personnes concernées  ☐ Données sensibles ou à caractère hautement personnel (communication électronique, géolocalisation, données financières)  ☐ Grande échelle de traitement (nombre de personnes, volume des données, durée ou permanence du traitement, étendue géographique)  ☐ Croisement, combinaison de données (appariement ou interconnexion de fichiers)  ☐ Personnes vulnérables (mineurs, majeurs protégés ou salariés quand le traitement est mis en oeuvre par l'employeur)  ☐ Usage innovant ou application de nouvelles solutions technologiques ou organisationnelles  ☐ Blocage d'un droit / contrat - Traitement qui permette d'autoriser, de modifier ou de refuser l'accès à un service ou à une conclusion de contrat  ☐ Aucun des critères si dessus | |
| Pour les recherches en santé, préciser les méthodologies de recherches | ☐ **MR01** – Recherches dans le domaine de la santé avec recueil du consentement  ☐ **MR02** – Études non interventionnelles de performances concernant les dispositifs médicaux de diagnostic in vitro  ☐ **MR03** – Recherches dans le domaine de la santé sans recueil du consentement  ☐ **MR04** – Recherches n'impliquant pas la personne humaine, études et évaluations dans le domaine de la santé  ☐ **MR05** – Accès aux données du PMSI et/ou des RPU par les établissements de santé et fédérations hospitalières  ☐ **MR06** – Accès aux données du PMSI par les industriels de santé | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nature et Origine des données personnelles | | | |
| **Niveau d’impact** | **Type de données personnelles** | **Détail des données** | **Origine des données** |
| **1** | Données d’identification de base (civilité, nom, prénom, nationalité) |  | ☐ Directement auprès de la personne concernées  ☐ De manière indirecte : Préciser |
| **2** | Données d’identification détaillée (lieu de naissance, date de naissance) |  | ☐ Directement auprès de la personne concernées  ☐ De manière indirecte : Préciser |
| **3** | Situation d’invalidité ou handicap |  | ☐ Directement auprès de la personne concernées  ☐ De manière indirecte : Préciser |
| **2** | Famille (Régime matrimonial, liens familiaux, noms de la famille ou des proches, âges…) |  | ☐ Directement auprès de la personne concernées  ☐ De manière indirecte : Préciser |
| **3** | Référence d’identité (n° matricule interne employeur, n° de titre d’identité, info contenues dans ce titre) |  | ☐ Directement auprès de la personne concernées  ☐ De manière indirecte : Préciser |
| **4** | Documents d’identité (Copie pièce identité) |  | ☐ Directement auprès de la personne concernées  ☐ De manière indirecte : Préciser |
| **2** | Photo |  | ☐ Directement auprès de la personne concernées  ☐ De manière indirecte : Préciser |
| **2** | Autres numéros d’identification (hors NIR) (Immatriculation, badge, login, pseudo) |  | ☐ Directement auprès de la personne concernées  ☐ De manière indirecte : Préciser |
| **4** | Mot de passe |  | ☐ Directement auprès de la personne concernées  ☐ De manière indirecte : Préciser |
| **3** | Enregistrement (Voix, images) |  | ☐ Directement auprès de la personne concernées  ☐ De manière indirecte : Préciser |
| **2** | Coordonnées personnelles |  | ☐ Directement auprès de la personne concernées  ☐ De manière indirecte : Préciser |
| **1** | Coordonnées professionnelle |  | ☐ Directement auprès de la personne concernées  ☐ De manière indirecte : Préciser |
| **2** | Vie personnelle hors bien être santé (habitude de vie, situation familiale, habitat, déplacements…) |  | ☐ Directement auprès de la personne concernées  ☐ De manière indirecte : Préciser |
| **3** | Vie personnelle concernant bien-être et santé (dépendance, exercice physique, comportements alimentaires, régimes…) |  | ☐ Directement auprès de la personne concernées  ☐ De manière indirecte : Préciser |
| **1** | Vie professionnelle (CV, diplôme, distinction…) |  | ☐ Directement auprès de la personne concernées  ☐ De manière indirecte : Préciser |
| **2** | Travail professionnel (Heures entrées sortie, temps de travail, déplacements, licences, inventions…) |  | ☐ Directement auprès de la personne concernées  ☐ De manière indirecte : Préciser |
| **3** | Evaluation professionnelle |  | ☐ Directement auprès de la personne concernées  ☐ De manière indirecte : Préciser |
| **3** | Agrément professionnel |  | ☐ Directement auprès de la personne concernées  ☐ De manière indirecte : Préciser |
| **1** | Formations suivies |  | ☐ Directement auprès de la personne concernées  ☐ De manière indirecte : Préciser |
| **3** | Situation économique et financière(Salaire, primes, autres éléments d’ordre financier, charges, cotisations, saisie…) |  | ☐ Directement auprès de la personne concernées  ☐ De manière indirecte : Préciser |
| **2** | Dimension économique (indicateurs de revenus, données type PAC accessibles sur internet, etc.) |  | ☐ Directement auprès de la personne concernées  ☐ De manière indirecte : Préciser |
| **3** | Réclamations et contentieux (hors pénal) (Réclamations, recouvrement, défauts de paiement, contentieux, éléments de procédure hors pénal…) |  | ☐ Directement auprès de la personne concernées  ☐ De manière indirecte : Préciser |
| **4** | Fraudes (Preuves éléments de fraude…) |  | ☐ Directement auprès de la personne concernées  ☐ De manière indirecte : Préciser |
| **2** | Données de connexion (Adresse IP, logs, cookies…) |  | ☐ Directement auprès de la personne concernées  ☐ De manière indirecte : Préciser |
| **3** | Données de localisation (déplacements, données GPS…) |  | ☐ Directement auprès de la personne concernées  ☐ De manière indirecte : Préciser |
| **4** | N° de sécurité sociale |  | ☐ Directement auprès de la personne concernées  ☐ De manière indirecte : Préciser |
| **4** | Infractions, condamnations, mesures de sureté |  | ☐ Directement auprès de la personne concernées  ☐ De manière indirecte : Préciser |
| **4** | Opinions (politiques, philosophiques syndicale ou religieuses), origines (raciales ou ethniques) |  | ☐ Directement auprès de la personne concernées  ☐ De manière indirecte : Préciser |
| **4** | Données biométriques, génétiques |  | ☐ Directement auprès de la personne concernées  ☐ De manière indirecte : Préciser |
| **4** | Données de santé hors dossiers médical |  | ☐ Directement auprès de la personne concernées  ☐ De manière indirecte : Préciser |
| **4** | Données de santé issues du dossier médical |  | ☐ Directement auprès de la personne concernées  ☐ De manière indirecte : Préciser |
| **À déterminer avec le DPO** | Autres types de données utilisées (ex : données d’analyse sensorielle) |  | ☐ Directement auprès de la personne concernées  ☐ De manière indirecte : Préciser |

|  |  |
| --- | --- |
| Métadonnées | |
| Existence d’un document décrivant les métadonnées | ☐ Oui  ☐ Non |
| Standard de métadonnées |  |
| Format des données |  |
| Gestion de fichiers |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Partage, transfert, stockage et sauvegarde des données | | |
| Les données feront-elles l’objet d’échange ou de partage avec des tiers ? | ☐ Oui  Comment se font les transferts ?  ☐ Messagerie électronique  ☐ Outil de dépôt de fichiers : À renseigner  ☐ Autre : Préciser  ☐ Ne sait pas | ☐ Non |
| Des règles d’accès ont-elles été définies ? | ☐ Oui  ☐ Non | |
| Des règles d’accès ont-elles étés rédigées ? | ☐ Oui  ☐ Non | |
| Nom de la tutelle hébergeant le stockage |  | |
| Lieux de stockage des données | ☐ Poste de travail  ☐ Serveur interne (unité)  ☐ Serveur interne (centre)  ☐ Dataverse institutionnel de l’unité : Préciser  ☐ Autre Dataverse : Préciser  ☐ Entrepôt /solution de stockage externe partenaire projet  Quel partenaire ? Quelle solution ?  ☐ Entrepôt /solution de stockage externe sous-traitant  Préciser  ☐ Entrepôt /solution de stockage externe gratuite  Préciser | |
| Fréquence et durée de la sauvegarde |  | |
| Transfert hors UE | ☐ Oui (voir [Transfert hors Union européenne](#horsUE_9692766c-e0f9-4615-b79a-d93070138a681))  Comment se font les transferts ?  ☐ Messagerie électronique  ☐ Outil de dépôt de fichiers :  ☐ Autre :  ☐ Ne sait pas | ☑ Non |

|  |  |
| --- | --- |
| Transfert hors Union européenne | |
| Nom du pays | |
| Type de destinataire | ☐ Prestataire  ☐ Partenaire public du projet  ☐ Autre : Préciser  Nature du lien juridique : |
| Finalité du transfert |  |
| Catégories de personnes concernées par le transfert | ☐ Salariés d’une des tutelles de l’UMR  ☐ Étudiants du campus de l’unité  ☐ Autre : Préciser |
| Nature des traitements opérés par les destinataires des données |  |
| Catégories de données transférées | ☐ Données d’identification  ☐ Vie personnelle  ☐ Vie professionnelle  ☐ Informations d’ordre économique et financier  ☐ Données de connexion  ☐ Données de localisation  ☐ N° de sécurité sociale  ☐ Infractions, condamnations, mesures de sûreté  ☐ Données de santé  ☐ Origines raciales ou ethniques, opinions philosophiques, politiques, religieux, syndicale, vie sexuelle  ☐ Données biométriques  ☐ Données génétiques |
| Garanties mises en œuvre pour permettre le transfert | ☐ Pays adéquat  ☐ Exceptions article 49 de la loi du 6 janvier 1978 modifiée : Précision - janvier 1978 ?????  ☐ Clauses contractuelles types  ☐ Binding Corporate Rules (règles internes au sein d’un même groupe) |

|  |  |
| --- | --- |
| Indications pour la sécurité des données | |
| Le niveau de confidentialité (ou accès légitime) des données doit être : | ☐ **Public** – Les informations traitées sont accessibles à tous.  ☐ **Limité** – Les informations ne doivent être accessibles qu’au personnel de l’établissement et aux partenaires concernés.  ☐ **Confidentiel** – Les informations ne doivent être accessibles qu’aux personnes impliquées dans le traitement des données.  ☐ **Restreint** – Les informations sont réglementées et ne doivent être accessibles qu’aux personnes identifiées et ayant besoin d’en connaître le contenu. |
| En vous référant à l’Annexe 1, qualifiez le niveau de rupture de la confidentialité lié ces données. | ☐ 1 – **Négligeable**: aucune incidence sur les individus (ex : nom de l’individu)  ☐ 2 – **Limité**: les personnes concernées pourraient connaître des désagréments significatifs, qu’elles pourront surmonter malgré quelques difficultés  ☐ 3 – **Important**: les personnes concernées pourraient connaître des conséquences significatives, qu’elles devraient pouvoir surmonter, mais avec des difficultés réelles et significatives (ex : usurpation d’identité)  ☐ 4 – **Maximal**: les personnes concernées pourraient connaître des conséquences significatives, voire irrémédiables, qu’elles pourraient ne pas surmonter (ex : dépression, suicide …) |
| Le niveau d’intégrité (ou modification non désirée) des données doit être : | ☐ **Négligeable** – Les informations traitées peuvent ne pas être intègres, les données peuvent être altérées ou perdues sans conséquence notable (exemple : données calculées pouvant être régénérées ou enquête pouvant être facilement refaite).  ☐ **Limité** – L’information peut ne pas être intègre si l’altération est identifiée.  ☐ **Important** – Les informations traitées peuvent ne pas être intègres, si l'altération est identifiée et l'intégrité de la donnée retrouvée (par exemple depuis une sauvegarde).  ☐ **Maximal** – L’information doit être rigoureusement intègre. Toute modification apportée au système doit être garantie. Il faut garantir que la donnée n'est pas modifiée, en recourant par exemple à des mécanismes de signature ou de chiffrement. |
| Le niveau de disponibilité (ou disparation) des données doit être : | ☐ **Négligeable** – La donnée peut être indisponible pendant cinq jours ouvrés.  ☐ **Limité** – La donnée doit être disponible dans trois jours ouvrés.  ☐ **Important** – La donnée doit être disponible dans les 24 heures.  ☐ **Maximal** – La donnée doit être disponible dans les 4 heures. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Conservation et Archivage | | |
| Durée de conservation (dite « d’utilité ») |  | |
| Volume des données conservées |  | |
| Procédure de conservation |  | |
| Responsable de la conservation |  | |
| Coûts associés à la conservation |  | |
| Souhaiteriez-vous que vos données soient archivées ? | ☐ Oui  Indiquez les données que vous souhaitez archiver :  ☐ Formulaire de consentement  ☐ Questionnaire  ☐ Données anonymisées  ☐ Autre : Préciser | ☐ Non  Précisez si vous souhaitez que vos données soient :  ☐ Détruites |

## 4 – Jeux de données externes utilisés par le projet / Appariement de fichiers

À renseigner pour chaque jeu de données externe.

|  |  |
| --- | --- |
| Nom du jeu de données |  |
| Identifiant numérique |  |
| Description du jeu de données | * Type : * Population : * Échelle : * Année(s) de collecte : |
| Objectifs / Finalité de ce jeu |  |
| Origine des données |  |
| Conditions d’accès |  |
| Nécessité d’utiliser ce jeu |  |