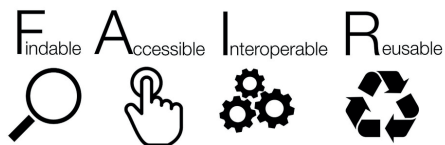




5 Règles de nommage appliquées aux fichiers de données

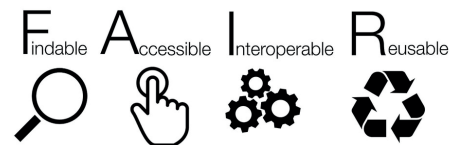


Voici quelques éléments à prendre en compte pour nommer un fichier de données :

- Commencer par une lettre
- Utiliser 30 caractères maximum
- Pas de caractères spéciaux, accents, espace ou point
- Utiliser les lettres (majuscules et minuscules), chiffres, tirets, numéro ou acronyme du projet



6 Formats des fichiers de données



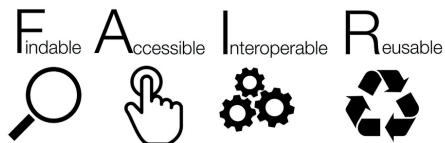
- Avez-vous le choix du format de fichiers ?
- Comment choisissez-vous vos formats ?
- Utilisez-vous des formats ouverts ?

Recommandations :

- Pour faciliter la réutilisation et la conservation des données, utilisez des formats non propriétaires ou largement utilisés afin de prévenir



7 Entrepôts de données



Sur quel type d'entrepôt se porte votre choix ?

- entrepôt disciplinaire, institutionnel ou généraliste
- certifié, en accès ouvert
- permettant l'authentification et l'autorisation si besoin

Recommandations :

- Associez les métadonnées
- Associez les scripts ou logiciels qui



8 Stockage des jeux de données

- Quel est votre dispositif de stockage ?
- Disposez-vous d'un espace collaboratif dédié ?
- Comment est contrôlé l'accès ?

Exemple :

L'espace collaboratif de travail du CNRS (CoRe) permet :

- le stockage et la sauvegarde des données
- la conservation des versions successives des fichiers modifiés
- l'accessibilité à distance 24 h/24 et 7 jours/7
- l'accès contrôlé



les potentiels problèmes d'obsolescence

Exemple de formats ouverts, standardisés et pérennes : .csv, .txt, .png, .pdf, .mp4...

- La conservation des versions de logiciels utilisés doit être envisagée s'il s'agit de formats propriétaires et si les données doivent être reproduites dans le temps
- Prévoyez du temps pour convertir les fichiers
- Vérifiez la compatibilité du format avec l'outil FACILE du CINES

Vous pouvez consulter :



- "**Le Guide des bonnes pratiques**" sur le site ORDaR
- "**Les formats de fichier**" et "**FACILE**" sur le site du CINES
- "**Format ouvert**" sur Wikipédia

- Date de création sous la forme yyyy-mm-dd ou yyyymmdd
- Nom du créateur
- Description brève du contenu
- Numéro de version
- Extension du format

Exemple :

Relevés de transitions de végétation (tv) effectuées par Andrew D. Richardson (ADR) dans le cadre du projet Phenocam (Ph) sous un format csv :
Ph_2012-08-29_ADR_tv_VI.csv

Vous pouvez consulter :



- la ressource "**Comment bien nommer ses fichiers**" sur le site DoRANum
- le **Guide de bonnes pratiques** sur le site ORDaR



Vous pouvez faire appel à un informaticien spécialisé

serviront à lire, reproduire ou analyser les données

- Privilégiez le dépôt dans HAL pour les codes sources (archivage pérenne via Software Heritage)



Vous pouvez faire appel à un chercheur du domaine

Vous pouvez consulter :



- la ressource DoRANUM sur les **critères pour choisir son entrepôt**
- l'outil **Cat OPIDoR**
- le répertoire d'entrepôts **re3data**
- le répertoire **OpenDOAR**
- **Open Access Directory**
- **Software Heritage**
- **Déposer le code source d'un logiciel dans HAL**