HEIG VD
Bibliothèque



Gestion des données de recherche

Arborescence

La bibliothèque et la Responsable de la gestion documentaire et de l'archivage de la HEIG-VD proposent une arborescence pour classer les données de recherche : en l'absence de plan de classement pour la partie *recherche*, elle peut être adaptée à chaque projet selon les besoins et les nécessités qui lui sont propres. **Il s'agit de la version d'octobre 2025.**

Quelques **informations importantes** :

- Une structure logique aide à maintenir la cohérence tout au long du projet, particulièrement pour les recherches de longue durée ;
- Elle facilite la collaboration dans l'équipe, chacun·e sachant où trouver et déposer les informations.
- L'arborescence permet de retrouver facilement les fichiers, évitant les pertes de temps et la frustration lors de la recherche de données spécifiques ;
- Elle améliore la gestion des versions, en séparant par exemple clairement les données brutes des données traitées ;
- Une structure claire permet une meilleure sécurité des données, en isolant les informations sensibles dans des dossiers spécifiques ;
- Elle simplifie la documentation des données, car chaque dossier peut avoir un fichier README expliquant son contenu ;
- Elle renforce la préservation à long terme des données, en facilitant leur dépôt dans des entrepôts institutionnels et/ou pour l'archivage institutionnel.



À noter : pour préserver la logique de l'arborescence, il n'est pas recommandé de créer de sous-dossier avant le 4ème niveau.

🗁 **Projets**

Si votre arborescence est utilisée au sein d'un service/institut, il faut créer un premier dossier "Projets". Sinon, vous pouvez commencer directement au niveau 01_Recherche.

🗁 **01_Recherche**

🗁 **GTHC_Acronyme-du-GTHC**

Le classement par GTHC est optionnel.

🗁 **[AAAA_NumSageX_Pilier_NomDuProjet]**

Il faut éviter d'avoir les initiales du/de la requérant·e principal·e du projet, car cette donnée manque de pérennité.

Mettre l'année du début effectif du projet permet d'archiver facilement les projets finis.

🗁 **01-01_Admin**

🗁 **01-01-01_Dir_Gestion**

Direction et gestion du projet

- Textes/soumissions de projets
- DMP (data management plan) ou fiche de gestion interne des données
- Journal de bord
- Contrat et conventions
- Étude de faisabilité autorisations/acceptation
- Correspondance
- Comptes rendus de réunions
- Protocoles
- Courriers officiels de demande de projet/d'étude
- Dossier de candidature à un appel d'offre
- Attestation de service fait
- Demande(s) d'accès et autorisations données (open research data)
- Règles de nommage si différente de la Convention de nommage HEIG-VD
- Spécifications de projets

🗁 01-01-02_Gest_Fin

Gestion financière
- Budgets prévisionnels
- Rapports financiers
- Justificatifs de dépenses
- Frais de recherche
- Attestations
- Correspondance

🗁 01-01-03_Partenaire

S'il y a plusieurs partenaires, on créera un dossier pour chacun : le tri sera alphabétique si on choisit de ne pas mettre de numéros.

Réunion avec les partenaires (comité scientifique, de pilotage)
- Ordres du jour
- Diapositives des interventions
- Comptes rendus et documents afférents

🗁 01-01-04_DossierJuridique

Autorisation et convention spécifiques
- Demandes d'autorisation
- Protocoles
- Autorisations
- Avis juridiques

Après la partie 01-01_Admin, il faut mettre les dossiers concernant la recherche (collecte, génération, analyse, traitement, etc.) : voici 2 options d'arborescence pour ces étapes.

Option 1

🗁 01-02_Collecte

Collecte s'entend au sens large : production, génération, création voire réutilisation de données/produits de recherche

🗁 01-02-01_Methodologie

Méthodologie de la collecte/production des données
- Protocoles de collecte
- Base de données : explicitation des différents champs avec conventions de remplissage
- Intégrer les modèles vierges utilisés dans le cadre d'enquête (courrier d'invitation, formulaire de consentement, questionnaire)
- Codebook : document décrivant les variables d'un ensemble de données
- ReadMe : guide concernant la structure des dossiers, la méthodologie de travail, la localisation des données personnelles, la durée de stockage souhaitée, le sort final recommandé

🗁 01-02-02_Donnee-brute

ReadMe ou documentation sur les données
Données brutes - données recueillies, non organisées, non mises en forme, non analysées

- Base de données
- Fichiers d'extraction des bases de données internes ou externes
- Fichiers cryptés récupérés
- Données d'identification, de localisation, etc.
- Questionnaires et consentements (remplis), listes des répondants
- Debriefing d'entretiens, d'évènements (en lien avec la collecte)
- Transcriptions d'entretien
- Observations faites par l'équipe de recherche
- Iconographie et/ou documents audios (photos, vidéos, documents illustrés, enregistrements d'entretien, de discours, prise de son, etc.).

🗁 01-03_Traitement

🗁 01-03-01_Methodologie

Méthodologie d'analyse

- Grille d'analyse
- Outils d'analyse (planning, protocole)
- Documentation sur le traitement pour l'analyse
- Processus de validation des résultats
- Codebook : document décrivant les variables d'un ensemble de données
- ReadMe : guide concernant la structure des dossiers, la méthodologie de travail, la localisation des données personnelles, la durée de stockage souhaitée, le sort final recommandé

🗁 01-03-02_Donnee-traitee

Données traitées : données calculées, corrigées, réorganisées

Données nettoyées pour l'analyse (vérification, nettoyage et validation des données ; description des données ; gestion et stockage des données ; données calculées, corrigées, réorganisés) :

- Bases de données compilées
- Données brutes éditées, nettoyées ou modifiées, par exemple les verbatims d'entretien après anonymisation
- Données corrigées ou réorganisées

🗁 01-03-03_Donnee-analysee

Données analysées : les données sont interprétées et permettent de produire des résultats scientifiques

Données telle qu'elles apparaissent dans les publications (interprétation des données, production des résultats scientifiques, protection éventuelle par un brevet) par ex. :

- Observations
- Synthèses
- Graphiques
- Etc.

Option 2

🗁 **01-02_Technique**

🗁 **01-02-01_Documentation**

Documentation technique relative aux appareils, aux composants, aux systèmes, etc. utilisés.

🗁 **[WP1_NOM]**

Correspond aux Work Packages (WP)

🗁 **01_Simulation**

- Fichiers de simulation (.mat, .slx, .m,.etc…)
- Fichiers de résultats de simulation, logiciel FLUX (dossiers .flu)

🗁 **02_Hardware**

Conception
- Schémas
- Dessins techniques
- Cartes électroniques (pcb)

🗁 **03_Software**

Programmes utilisés pour la partie hardware
- Code
- Script
- Logiciel

🗁 **04_Mesures**

Mesures et essais des différents prototypes
- Fichiers de mesure
- Schémas de mesure
- Résultats de mesure (graphiques)

🗁 **[...]**

Suite des Work Packages (WP)

Selon la proposition choisie, continuer l'arborescence par le dossier ci-dessous.

🗁 **01-04_Prod_Scientifiq (Option 1) ou 01-03_Prod_Scientifiq (Option 2)**

Diffusion des résultats

🗁 **01-04-01_Prep_Pub (Option 1) ou 01-03-01_Prep_Pub (Option 2)**

Communication des résultats et préparation de publication (ouvrage, article…)
- Comptes rendus de réunion
- Correspondance
- Documentation
- Notes
- Brouillons
- Dossiers de travail
- Textes et illustrations préliminaires

🗁 01-04-02_Publication (Option 1) ou 01-03-02_Publication (Option 2)

- Articles scientifiques
- Chapitres
- Communications / Proceedings (conférence, séminaire, congrès, journées d'études, colloques)
- Publication, données publiées (sur un dépôt de données de recherche)
- Données en lien avec des publications dans leur format publié (schémas, graphiques, et.)

🗁 01-04-03_Open-research-data (Option 1) ou 01-03-03_Open-research-data

Jeux de données nettoyés et publiés sur un dépôt de données de recherche, avec leur documentation (ReadMe notamment)
Jeux de données nettoyées, communicable sur demande

🗁 01-04-04_Prod_non-pub (Option 1) ou 01-03-04_Prod_non-pub (Option 2)

Production scientifique non publiée
- Présentation pour l'enseignement
- Littérature grise (rapports, mémoire)
- Proposition soumise mais refusée
- Compte-rendu
- Note de synthèse

🗁 01-04-05_Livrable (Option 1 seulement)

Production scientifique livrée au client
- Rapport
- Support de présentation, poster

🗁 01-05_Communication (Option 1) ou 01-04_Communication (Option 2)

Supports de communication des résultats
- Plaquette
- Newsletter
- Communiqué
- Article de presse
- Poster, support de présentation

🗁 01-06_Bibliographie (Option 1) ou 01-05_Bibliographie (Option 2)

Littérature scientifique secondaire (biblio utilisée par le projet)

🗁 02_Mandat

Ce dossier aura une structure similaire au dossier 01_Recherche. Il est probable qu'il soit moins développé.



Lien vers la dernière version du document

https://res.cloudinary.com/dxvyngy9l/campus/bibliotheque/soutien-a-la-recherche/fiches-pratiques/heigvd_guide_ArborescenceDonnees