



Centre de ressources
supports pédagogiques, e-formations
Recherche Data Gouv



Déposer un jeu de données

Pour accéder à la ressource sur DoRANum : https://doranum.fr/depot-entrepots/recherche-data-gouv-guide-4_10_13143_0eqn-p424/

Date de publication : 02/05/2022

Date de dernière mise à jour : 21/05/2026

Sommaire

Le dépôt en 6 étapes.....	3
1. Créer un jeu de données.....	3
2. Renseigner un 1 ^{er} lot de métadonnées	4
3. Ajouter le(s) fichier(s) du jeu de données	4
4. Enrichir les métadonnées.....	7
5. Préciser les conditions d'utilisation.....	8
5.1. La licence d'utilisation du jeu de données	9
5.2. Les conditions d'accès aux fichiers en accès restreint.....	10
5.3. L'application d'un registre des visiteurs	10
6. Gérer les droits d'accès au jeu de données et à ses fichiers	11
Résumé : les étapes du dépôt	13
Webographie.....	14

Le dépôt en 6 étapes

1. Créer un jeu de données

- Sélectionner l'espace de dépôt. Il y a 3 possibilités pour identifier l'espace de dépôt de votre institution :
 - Option 1 : en consultant la liste complète des espaces institutionnels
 - Option 2 : à partir du carrousel
 - Option 3 : à l'aide de la barre de recherche.

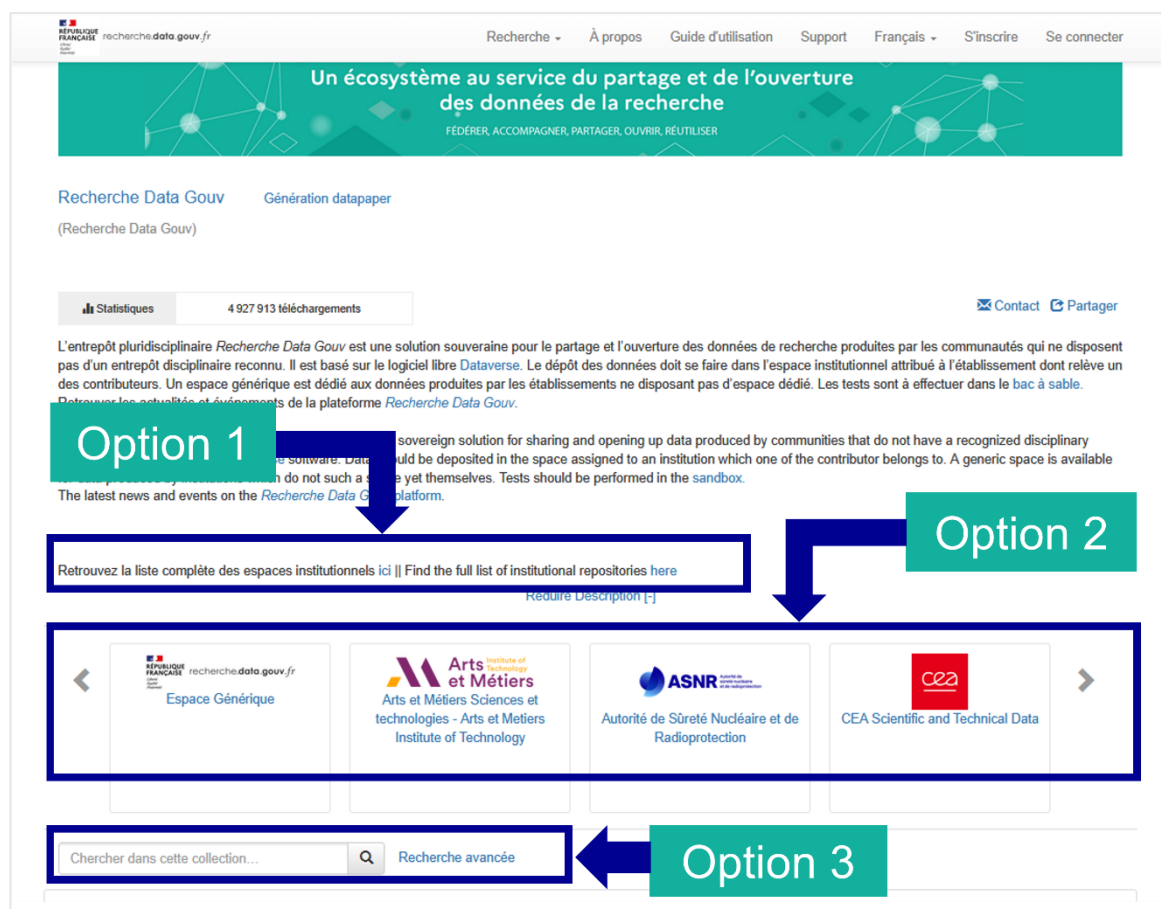


Figure 1 – Les 3 options pour sélectionner l'espace de dépôt

Ou choisir l'espace générique à défaut.

- Après la sélection de votre espace de dépôt, cliquer sur « Ajouter des données » puis sur « Nouveau jeu de données »
À noter : si le bouton « Ajouter des données » n'apparaît pas, contacter l'administrateur de l'espace de dépôt via le bouton « Contact ».

- Si la collection le propose, vous pouvez choisir un modèle de jeu de données qui permettra de pré-saisir automatiquement plusieurs champs de métadonnées.

2. Renseigner un 1^{er} lot de métadonnées

- Indiquer la langue des métadonnées dans le champ dédié.
- Renseigner a minima les métadonnées obligatoires (marquées d'un astérisque rouge) ET celles recommandées disponibles à la création du jeu de données.
- Les métadonnées peuvent être complétées ultérieurement si besoin.
- N'oubliez pas de sauvegarder le jeu de données.

À noter : Le jeu de données a alors le statut de **version provisoire non publiée**. Un DOI est **réservé**, il sera actif au moment de la publication du jeu de données.

3. Ajouter le(s) fichier(s) du jeu de données

Un ou plusieurs fichiers peuvent être associés à un jeu de données.

À noter ! Si les fichiers sont déposés dans un **autre entrepôt**, le **lien** vers ceux-ci sera précisé dans une **métadonnée dédiée** : « *Lien vers les données* ».

Pour AJOUTER un ou des fichiers, 2 solutions :

- Solution 1 : dans l'onglet « Fichiers » (A), cliquer sur le bouton « + Téléverser des fichiers » (B)

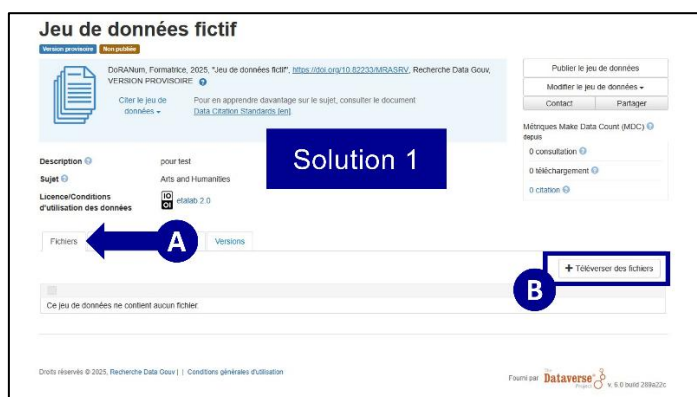


Figure 2 – Solution 1 pour ajouter un ou plusieurs fichiers

- Solution 2 : dans l'encadré en haut à droite, cliquer sur « Modifier le jeu de données » (A) puis sélectionner « Fichiers (téléverser) » (B) dans le menu qui s'affiche.

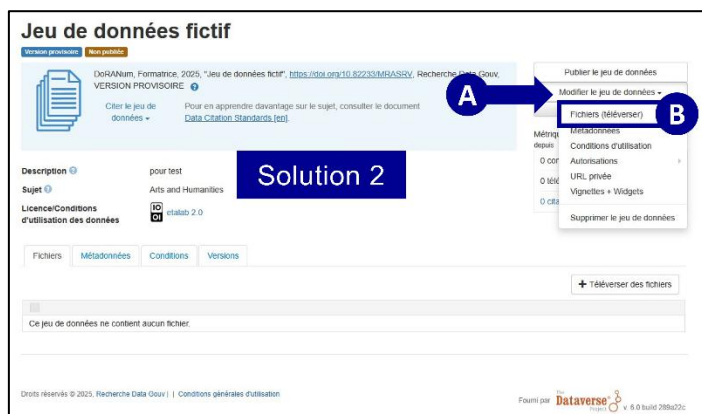


Figure 3 - Solution 2 pour ajouter un ou plusieurs fichiers

Pour SÉLECTIONNER un ou des fichiers, 2 solutions également :

- Solution 1 : Cliquer sur le bouton « + Sélectionner les fichiers à ajouter »



Figure 4 - Solution 1 pour sélectionner un ou plusieurs fichiers

- Solution 2 : Glisser-déposer le(s) fichier(s).



Figure 5 - Solution 2 pour sélectionner un ou plusieurs fichiers

Tous les formats de fichiers sont acceptés, cependant les **formats ouverts** ou **largement utilisés** par une communauté disciplinaire sont fortement recommandés.

Une fois l'ajout du fichier terminé, vous pouvez le renommer et ajouter une description, sans oublier d'enregistrer !

Le message « Opération réussie ! Les fichiers [...] » s'affiche à l'écran : l'ajout de fichier(s) est terminé.

Pour chaque fichier, il est possible de compléter les métadonnées, restreindre l'accès, indiquer un embargo. Vous pouvez aussi remplacer ou supprimer un fichier. Pour cela, cliquer sur l'icône des 3 points alignés verticalement.

Un menu s'ouvre et vous propose plusieurs Options :

- Métadonnées,
- Restreindre,
- Remplacer,
- Embargo,
- Supprimer.



Figure 6 – Menu permettant de restreindre l'accès à un fichier, de le remplacer, d'indiquer un embargo et de le supprimer.

NB : Une fois un fichier **publié** il n'est plus possible d'ajouter ou de modifier un embargo sur ce fichier.

Remarque : L'onglet « Fichiers » affiche la liste des fichiers ajoutés à votre jeu de données.

4. Enrichir les métadonnées

Compléter les métadonnées est fortement recommandé.

Pour compléter/modifier les métadonnées, il existe 2 solutions :

- Solution 1 : cliquer sur « Modifier le jeu de données » (A) et choisir « Métadonnées » dans le menu qui s'affiche (B).



Figure 7 – Solution 1 pour compléter/modifier les métadonnées

- Solution 2 : cliquer sur l'onglet « Métadonnées » puis sur le bouton « Ajouter + Modifier les métadonnées ».



Figure 8 - Solution 2 pour compléter/modifier les métadonnées

Les champs disponibles sont répartis en 8 blocs :

- Le bloc « Métadonnées générales » (titre, auteur...)
- 7 blocs complémentaires pour des métadonnées plus adaptées aux disciplines.

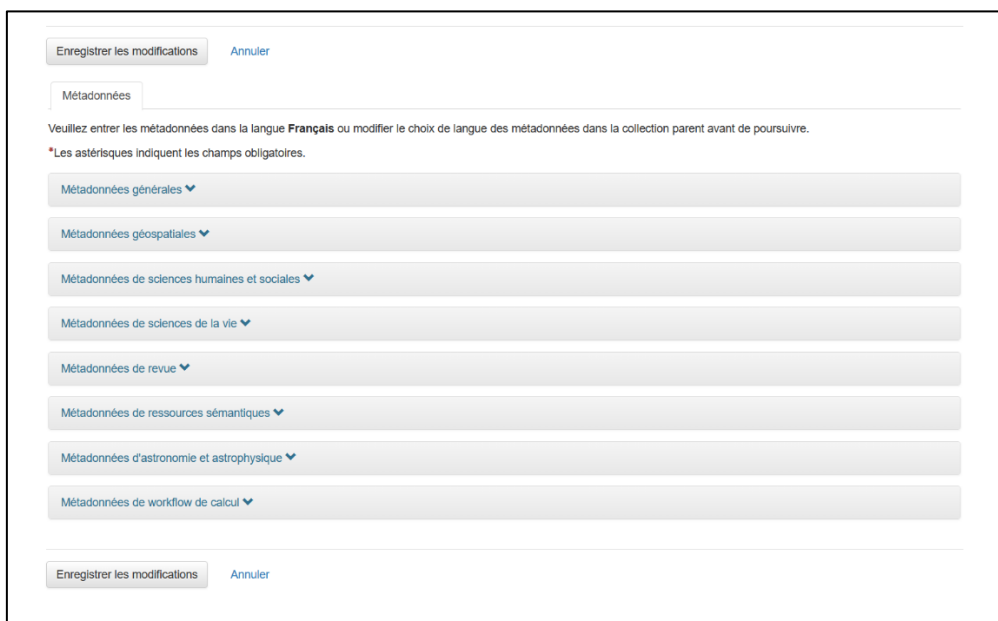


Figure 9 – Les champs de métadonnées générales et complémentaires.

NB : Des guides de saisie des métadonnées de citation et de fichiers sont à votre disposition sur le site de Recherche Data Gouv :

<https://recherche.data.gouv.fr/fr/aide-en-ligne>

5. Préciser les conditions d'utilisation

Les conditions d'utilisation s'appliquent à l'ensemble des fichiers du jeu de données. Elles permettent de spécifier :

- la licence d'utilisation du jeu de données,
- les conditions d'accès aux fichiers en accès restreint,
- l'application d'un registre des visiteurs.

Il y a deux manières de définir ces conditions d'utilisation :

- Solution 1 : depuis la page d'affichage du jeu de données, cliquer sur « Modifier le jeu de données » pour ouvrir le menu et choisir « Conditions d'utilisation ».



Figure 10 - Solution 1 pour définir les conditions d'utilisation

- Solution 2 : cliquer sur l'onglet « Conditions » puis sur le bouton « Modifier les conditions ».



Figure 11 - Solution 2 pour définir les conditions d'utilisation

5.1. La licence d'utilisation du jeu de données

Par défaut, la licence attribuée à un jeu de données dans l'entrepôt est Etalab 2.0. Pour attribuer une autre licence, cliquer sur « Modifier le jeu de données » en haut à droite puis choisir « Conditions d'utilisation » dans le menu qui s'affiche. Ensuite dans « Conditions d'utilisation », choisir « Conditions personnalisées du jeu de données » dans le menu déroulant, puis saisir la licence choisie dans le champ « Conditions d'utilisation ».

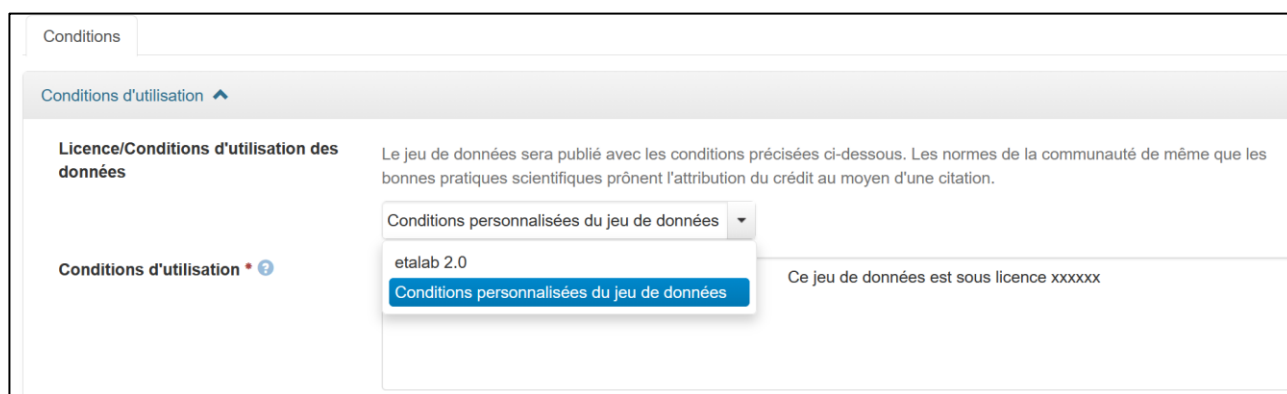


Figure 12 – Pour attribuer une licence autre qu'Etalab.

5.2. Les conditions d'accès aux fichiers en accès restreint

Après le choix de la licence, vous disposez de différents champs pour spécifier les conditions d'accès sur les fichiers avec restrictions d'accès (voir étape 6).

The screenshot shows a web form titled 'Fichiers en accès réservé + Conditions d'accès'. It contains several input fields and a checkbox. The fields are labeled as follows: 'Demander l'accès' (with a help icon), 'Conditions d'accès' (with a help icon), 'Emplacement des données' (with a help icon), 'Dépôt original' (with a help icon), 'État de disponibilité' (with a help icon), 'Contact pour les demandes d'accès' (with a help icon), 'Taille de la collection de données' (with a help icon), and 'Éléments achevés de l'étude' (with a help icon). A checkbox labeled 'Autoriser la demande d'accès' is checked.

Figure 13 – Les champs pour spécifier les conditions d'accès

5.3. L'application d'un registre des visiteurs

Il est possible d'appliquer un registre des visiteurs sur un jeu de données si son espace de dépôt le propose.

Un registre de visiteurs permet de recueillir des informations de l'utilisateur qui affiche ou télécharge un fichier du jeu de données.

The screenshot shows a web form titled 'Registre des visiteurs'. It contains a section labeled 'Registre des visiteurs' with a help icon. Below this, there is a text box with the following text: 'Sélectionner un registre des visiteurs afin qu'un utilisateur fournisse des renseignements supplémentaires lorsqu'il télécharge un fichier. Pour en apprendre davantage sur les registres des visiteurs, visiter la section [registre des visiteurs](#) du guide d'utilisation.' Below the text box, there is a radio button labeled 'registre pour demo' and a button labeled 'Prévisualiser le registre des visiteurs'.

Figure 14 – Activer un registre des visiteurs

Pour activer un registre des visiteurs, cliquer sur "Modifier le jeu de données" puis "Conditions d'utilisation" et descendre dans l'onglet "Registre des visiteurs". Cocher ensuite le registre souhaité.

Un espace de dépôt peut ne pas proposer de registre de visiteurs.

NB : c'est l'administrateur de la collection qui peut créer un registre des visiteurs et voir les données récoltées dans le registre.

6. Gérer les droits d'accès au jeu de données et à ses fichiers

Tant que le jeu de données **n'est pas publié**, seules les **personnes autorisées** peuvent y accéder. Ce sont par défaut : le déposant ainsi que l'administrateur et le(s) curateur(s) de la collection parente.

Des **autorisations supplémentaires** peuvent être accordées par l'administrateur ou le curateur au niveau d'un jeu de données.

6.1.1. Gérer les droits d'accès au jeu de données

Cliquer sur « Modifier le jeu de données » en haut à droite, choisir « Autorisations » dans le menu qui s'affiche et cliquer sur « Jeu de données ».

Ensuite, cliquer sur le bouton « Assigner les rôles aux utilisateurs/groupes » : indiquer le nom de l'utilisateur (pour les détenteurs d'un compte Recherche Data Gouv uniquement) ou du groupe et spécifier son rôle :

- Administrateur
- Curateur
- Curateur restreint
- Contributeur
- Membre
- Téléchargeur de fichier.

Rôle	Autorisations associées au rôle					
	Administrateur	Curateur	Curateur restreint	Contributeur	Membre	Téléchargeur de fichier
Téléchargement Fichiers DownloadFile	+	+	+	+	+	+
Consultation Jeu De Données Non Publié ViewUnpublishedDataset	+	+	+	+	+	
Édition Jeu De Données EditDataset	+	+	+	+		
Suppression Version Provisoire Jeu De Données DeleteDatasetDraft	+	+	+	+		
Publication Jeu De Données PublishDataset	+	+	+			
Gestion Autorisations Jeu De Données ManageDatasetPermissions	+	+	+			

6.1.2. Gérer les droits d'accès aux fichiers du jeu de données

Pour chaque fichier, vous pouvez **modifier** et **restreindre l'accès**.

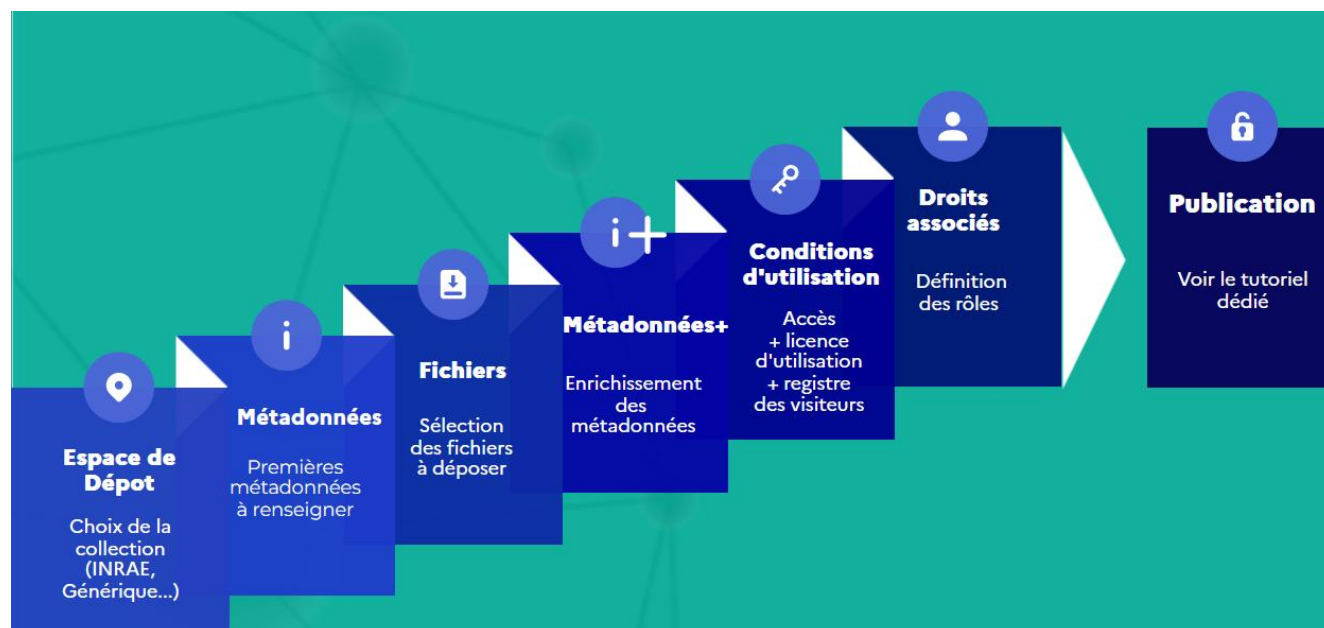
Il y a deux façons de procéder depuis l'onglet "Fichier" :

- Option 1 : après avoir sélectionner le fichier concerné, cliquer sur le bouton « Modifier les fichiers » et choisir « Restreindre ».
- Option 2 : cliquer sur l'icône des 3 points alignés verticalement, à droite de chaque fichier. Un menu s'ouvre : cliquer sur « Restreindre ».

Dans le cas de fichier(s) restreint(s), vous pouvez autoriser l'accès sur demande. Il suffit de cocher « Autoriser la demande d'accès ».

Les demandes seront envoyées par email au curateur ou à vous directement si vous êtes curateur du jeu de données.

Résumé : les étapes du dépôt



Webographie

Les guides de l'entrepôt. Déposer un jeu de données. Mis à jour : 06/09/2024.

<https://recherche.data.gouv.fr/fr/categorie/9/guide/deposer-un-jeu-de-donnees>