

LA PRÉPARATION DES DONNÉES EN SCIENCES SOCIALES POUR SWISSUBASE : EN DÉTAIL

Le partage des données de recherche implique leur préparation

Le partage des données de recherche – à savoir le dépôt de données et de documentation d'un projet de recherche permettant l'accès à celles-ci ainsi que leur réutilisation – contribue au développement de la science, rend les résultats plus transparents et améliore leur reproductibilité.

Dans le contexte de l'Open Research Data, le partage de données est devenu une forme d'obligation. Cet impératif résulte de politiques institutionnelles et d'organismes de financement, qui peuvent exiger le partage des données, mais aussi de revues scientifiques, dans lesquelles la publication d'articles n'est possible qu'à la condition de partager et publier les données produites.

[SWISSUbase](#) permet aux chercheurs·ses de respecter cette exigence de partage : cette plateforme en ligne est une solution fiable et efficace pour la préservation ainsi que la distribution des données de recherche.

Le Service de données de FORS s'assure que les données déposées respectent des critères de qualité, que la documentation requise pour leur réutilisation soit présente, et que le travail de collecte et de préparation des données soit reconnu au travers de bonnes pratiques de citation des données.

Le processus relatif à la préparation des données doit être planifié depuis le début – surtout au moment de l'écriture du Data Management Plan – et conduit durant toute la durée du projet. Cela requiert une attention particulière concernant les divers aspects mentionnés dans ce guide, à savoir : l'**organisation** des fichiers, la **documentation** nécessaire à leur adéquate interprétation, les **questions éthiques et légales**, en particulier celles relatives au **consentement**, à l'**anonymisation** et aux **droits d'auteur·e·s**.

SWISSUbase : la solution gratuite pour les données de recherche

[SWISSUbase](#), la plateforme utilisée par le Service de données de FORS, permet :

- de déposer des données de différentes disciplines de manière gratuite, tout en assurant une préservation à long terme sur des serveurs en Suisse ;
- de contrôler l'accès aux données de recherche et leur utilisation (p. ex. : avec des restrictions d'accès et des embargos) ;
- de favoriser la visibilité et la reconnaissance des investissements consentis pour la production de données de recherche, en facilitant leur découverte, leur réutilisation et leur citation ;
- un accès facilité aux données de recherche existantes, ainsi que leur réutilisation, afin de prévenir la duplication des efforts et des coûts.

The logo for SWISSUbase, featuring the word "SWISS" in a bold, black, sans-serif font, followed by a red stylized "U" shape that resembles a drop or a shield, and then the word "base" in a smaller, black, sans-serif font.

Organiser et nommer les fichiers de données

Afin de faciliter le partage de fichiers, certaines décisions concernant leur structure et les conventions de nommage doivent être prises dès le début du projet de recherche.

En préférant une organisation structurée des différents fichiers et en appliquant des conventions précises de nommage, leur accès et leur identification s'en trouve simplifiée ; ce qui est essentiel pour le partage et l'archivage.

En outre, une bonne organisation des fichiers reflète la structure de l'information qu'ils contiennent, alors que les conventions de nommage procurent de la logique et de la cohérence à la structure dans son ensemble.

Par ailleurs, le nom d'un fichier est son identifiant. Il doit renseigner sur le contenu et la version du fichier. Ainsi, la stratégie de nommage doit être systématique et facilement interprétable par d'autres.

Les fichiers de données quantitatives

Dans les recherches quantitatives, les données proviennent souvent d'un codage numérique de questionnaires standardisés. Elles contiennent des variables, des nombres, des matrices, etc.

Les noms et les labels des variables doivent être courts, et respecter les exigences et les standards des logiciels utilisés.

Ci-après, quelques recommandations pour nommer les variables :

- Commencer avec une lettre et non un nombre.
- Éviter les espaces, les points et les caractères spéciaux comme « # », « ! », « ? », « & ».
- Choisir un nom court – pas plus de 8 caractères – et significatif, en utilisant, par exemple :
 - des codes numériques reflétant la position des variables et les relations entre elles (p. ex. : V001, V002) ;
 - des codes qui se réfèrent aux instruments de collecte des données ou à leurs sources (p. ex. : des numéros de question tels que Q1, Q2a, Q2b, Q3) ;
 - des noms qui renseignent sur le contenu de chaque variable (p. ex. : AGE, SEXE).

Quelques conseils pour établir des conventions de nommage des fichiers

- Donner des noms **courts** et **significatifs**, c'est-à-dire qui reflètent le contenu du fichier.
- Éviter les **espaces**, les **points**, les **caractères spéciaux** (« # », « ! », « ? », « & », etc.), les **accents** et les **cétilles**.
- Favoriser l'utilisation de **majuscules** ou de **underscore** (« _ ») afin de séparer les éléments d'un nom de fichier (p. ex. : RegleDenominationFichier).
- Garder le **nom d'extension** du fichier désignant le format (p. ex. : « .doc », « .xls », « .mov », etc.).
- Si nécessaire, indiquer les **dates** dans le format YYYYMMDD (year, month, day) afin d'organiser les fichiers dans un ordre chronologique.
- Inclure si nécessaire la **version** au nom du fichier (p. ex. : « v01 », « v02 », « vfinale »).

Les fichiers de données qualitatives

Les fichiers de données qualitatives proviennent de divers matériaux de recherche : de textes – transcriptions d'interviews ou de focus group, journaux, magazines, notes d'observation –, de fichiers audio et vidéo, de photographies, etc.

En adoptant une dénomination cohérente, les différents fichiers liés à un événement de collecte de données, par exemple une interview, seront plus facilement reconnaissables. Chaque nom de fichier devrait comporter un identificateur commun caractérisant l'événement et indiquer la spécificité du fichier.

L'exemple suivant illustre une bonne pratique de nommage de fichiers qualitatifs.

- « 20220417_Interview2_Audio.wav » ;
- « 20220417_Interview2_Trans.pdf » ;
- « 20220417_Interview2_Image.jpg ».

Les formats acceptés dans SWISSUbase

Les formats des fichiers doivent permettre l'opérabilité, le partage et la préservation des données à long terme. En fonction du type de données, les formats suivants sont à privilégier:

- **Données en tableaux** : SPSS data file & portable format (.sav; .por), MS Excel (.xls; .xlsx), Comma-Separated value file (.csv). (Les fichiers tels que Stata data file (.dta), Statistical Analysis System (.sas), R Data Format (.RData ; .rds), OpenDocument spreadsheet (.ods) sont également acceptés, mais doivent être convertis en SPSS, Excel ou CSV par les producteurs-trices des données.
- **Données textuelles** : Portable Document Format (.pdf), Rich Text Format (.rtf), ASCII (.txt), MS Word (.doc; .docx), OpenDocument Text (.odt).
- **Données constituées d'images** : JPEG (.jpeg; .jpg; .jp2), TIFF (.tif; .tiff), RAW image format (.raw), Bitmap Image File (.bmp), Portable Network Graphics (.png), Portable Document Format (.pdf).
- **Données audio** : MP Format (.mp3), FLAC (.flac), Waveform Audio Format (.wav), Advanced Audio Coding (.aac).
- **Données vidéo** : MP Format (.mp4), QuickTime video (.mov), Fichier AVI (.avi), Motion JPEG 2000 (.mj2).

Les dossiers et fichiers aux formats acceptés peuvent être déposés en ZIP (.zip ; .rar ; .7z).

Conseils pour les transcriptions

Une transcription est la conversion d'enregistrements audio ou vidéo en texte. Elle nécessite l'adoption de règles adaptées aux données et au projet de recherche.

Il est possible de choisir ou de s'inspirer d'un système de transcription établi (comme le « système de transcription de Jefferson »).

Indépendamment des règles adoptées, certaines informations devraient être saisies systématiquement au début de chaque transcription:

- le **nom** ou les **initiales** de l'intervieweur·se ;
- le **pseudonyme** de l'interviewé·e ;
- le **lieu** et la **date** de l'interview ;
- le **code d'identification** de l'événement.

De plus, il convient également :

- d'adopter la même mise en page ;
- d'utiliser la même police de caractères (p. ex. : « courrier ») ;
- d'appliquer les mesures nécessaires en vue du respect de la confidentialité des interviewé·e·s.

Voici un [modèle de transcription](#) à utiliser tel quel ou à adapter.

La documentation

Une **documentation** claire, détaillée et systématique tout au long du projet améliore la qualité des données. Elle est ainsi essentielle pour archiver des données de recherche, mais aussi pour permettre à d'autres de les découvrir, de les citer et de les réutiliser.

Au moment du dépôt des données dans [SWISSUbase](#), il est recommandé de compléter un maximum de champs de **métadonnées** afin d'augmenter la visibilité du projet et les possibilités de le découvrir. D'ailleurs, l'ajout de métadonnées dans les différentes langues disponibles, en plus de anglais, augmente les chances que les données de recherches soient réutilisées et citées.

Quel que soit le type de données, il s'agit d'ajouter des métadonnées au projet et aux jeux de données. Ces deux niveaux de documentation, au **niveau du projet** et au **niveau du jeu de données**, sont prévus dans [SWISSUbase](#).

Métadonnées à compléter au niveau du projet

- Décrire le projet en précisant le **contexte** (spatio-temporel), la **problématique** ou **question de recherche**, les **buts** et les **objectifs**, les **concepts** et les **hypothèses**.
- Décrire la **méthode** et le **mode de collecte**, notamment la méthodologie utilisée, les instruments et logiciels de collecte, la population cible, l'échantillonnage (taille, taux de réponse), etc.
- Importer toutes les publications ou une liste des publications – aux formats « .ris » ou « .txt ».

Metadonnées à compléter au niveau du jeu de données

- Décrire les opérations et protocoles spécifiques liées au **traitement** des données (nettoyage des données, codage, pondération, etc.) et le processus d'**anonymisation**.
- Décrire les **instruments** utilisés pour la récolte de données (questionnaires, grilles, protocoles).
- Décrire les **instructions** données en vue de la récolte de données et les **matériaux** utilisés par les enquêteur·trice·s et/ou les répondant·e·s.
- Compléter les champs de SWISSUbase en lien avec les **conditions d'utilisation et d'accès** aux données (restrictions supplémentaires, permission spéciale, embargo).

Documents à joindre

La documentation doit permettre l'interprétation et l'analyse secondaire des données. Elle doit notamment comprendre :

- **codebook** et/ou **instructions de codage** et/ou **rapport·s technique·s** (données quantitatives) ;
- **syntaxe·s** (données quantitatives) ;
- **instrument·s de récolte**, si disponible·s, en plusieurs langues ;
- **instructions** et **matériel** destinés aux enquêteurs·trices et/ou aux répondant·e·s (courriers d'information et/ou de remerciement, texte, image ou vidéo en lien avec les questions, fascicule de formation des enquêteurs·trices, etc) ;
- **formulaire de consentement vierge** (si collecté) ;
- **publications** ou liste de publications ;
- **rapports intermédiaires** ou **finaux** ;
- **listes de certaines caractéristiques biographiques** des participant·e·s telles que l'âge, le sexe, la profession, ainsi que les détails d'identification, etc. (données qualitatives).

Les enjeux éthiques liés à l'archivage de données

Les informations suivantes ne consistent pas en des conseils juridiques.

La collecte, l'utilisation, le partage et l'archivage des données de recherche doivent être guidés par des considérations éthiques et respecter les obligations légales en vigueur.

Les chercheurs·euses doivent s'assurer de respecter toutes les lois nationales et internationales s'appliquant à leur projet de recherche et aux données utilisées et/ou produites, tout particulièrement les lois relatives à la protection des données et à la propriété intellectuelle.

Ainsi, un projet de recherche doit être conçu en tenant compte des participant·e·s, du type de données recueillis et/ou utilisés et des différentes lois qui les régissent. Toutefois, les lois sur la protection des données s'appliquent uniquement aux données à caractère personnel, exception faite des données anonymisées.

Données personnelles : les données permettant d'identifier directement ou indirectement une personne sont considérées comme des données personnelles.

Données sensibles : certaines données personnelles sont considérées comme sensibles et nécessitent une protection particulière. Il s'agit notamment de données relevant de l'appartenance religieuses, de l'orientation sexuelle ou encore de l'origine raciale ou ethnique.

De plus en plus, les journaux scientifiques et organismes de financement exigent que les données soient partagées et rendues disponibles via une archive de données ou d'un référentiel. Or, le partage et l'archivage de données personnelles et/ou sensibles peuvent s'avérer délicats et nécessitent quelques précautions :

- La participation à une recherche doit être volontaire et la décision de participer doit être prise avec un consentement pleinement éclairé. Les **consentements éclairés** et les informations données aux participant·e·s doivent permettre de décider d'accepter ou non au partage des données.
- La **confidentialité** doit être garantie et, si besoin, les informations permettant l'identification doivent être exclues du partage des données afin de disséminer des données anonymisées.
- L'**accès** aux données devrait, si besoin, pouvoir être contrôlé et restreint.

Pour plus d'informations sur ce sujet, vous pouvez consulter le guide FORS n°3 [Ethics in the era of open research data: some points of reference](#).

Aperçu des lois suisses

En Suisse, la protection des données est réglementée à l'échelon fédéral et cantonal.

Au niveau fédéral, les recherches menées à titre privé ainsi que par un organe public fédéral (tels que les écoles polytechniques fédérales) sont soumises à la **Loi fédérale sur la Protection des Données** (LPD).

En outre, chacun des 26 cantons dispose de sa propre loi sur la protection des données. Les recherches effectuées par des universités, hautes écoles, hôpitaux, etc. sont soumises aux **lois du canton** en question.

Les recherches sur les maladies ou sur le fonctionnement du corps humain et impliquant notamment des données sur la santé ou du matériel biologique sont régies par la **Loi fédérale relative à la recherche sur l'être humain** (LRH) et doivent être évaluées par une commission d'éthique cantonale.

Dans certaines universités, des commissions sont chargées d'évaluer les projets et de leur donner une validation éthique.

Le consentement éclairé

Le consentement éclairé doit être donné librement et volontairement, activement et sans équivoque, en pleine connaissance de cause et au travers d'une action affirmative claire. Aussi, avant le début de la recherche, les participant·e·s potentiel·le·s doivent avoir été informé·e·s de manière appropriée à son sujet afin de pouvoir émettre un choix volontaire et éclairé quant à leur participation.

Les informations contenues dans le formulaire de consentement :

- l'objectif de la recherche et les critères de sélection ;
- Les coordonnées des chercheurs·euses ou d'une personne de contact et l'indication de l'organisme de financement ;
- Les mesures prises pour préserver l'anonymat et la confidentialité des participant·e·s ;
- le droit de se retirer de la recherche ;
- des précisions quant à l'utilisation des données des participant·e·s, particulièrement en termes d'**archivage**, de **partage** et de **réutilisation** – tout en précisant les finalités.

Pour davantage de détails sur le consentement, consultez le Guide FORS n°5 [The informed consent as legal and ethical basis of research data production](#) ou le [guide de Swissethics](#).

Swissethics propose aussi des [modèles de consentement](#) à télécharger sur leur site en français, en allemand et en italien.

Que disent les lois suisses au sujet du consentement?

- La loi fédérale sur la protection des données (LPD) exige un **consentement** afin de traiter des **données personnelles**.
- Par ailleurs, si un projet de recherche entre dans le champ d'application de la **loi fédérale relative à la recherche sur l'être humain (LRH)**, le **consentement** se doit d'être **écrit**.

La question du consentement dans les recherches qualitatives

En recherche qualitative, l'obtention d'un consentement écrit est conseillée. Par ailleurs, il peut s'avérer judicieux d'offrir au·x participant·e·s la possibilité de donner un consentement différencié en fonction du type de données récoltées, par exemple:

- J'accepte que la transcription anonymisée de mon interview soit archivée sur SWISSUbase et diffusée pour être réutilisée par d'autres chercheurs·euses à des fins de recherche et d'enseignement.
- J'accepte que l'enregistrement audio non anonymisé de mon interview soit archivé sur SWISSUbase et soit diffusé.
- J'accepte que les photographies de moi-même prises à l'occasion de l'entretien soient archivées sur SWISSUbase et diffusées pour être réutilisées par d'autres chercheurs·euses à des fins de recherche et d'enseignement.

Obtenir un consentement éclairé pour le partage et l'archivage des données

Dans le contexte de l'Open Science, obtenir un **consentement pour le partage et la réutilisation des données de recherche** s'avère de plus en plus pertinent. Que le consentement soit écrit ou oral, aborder les questions de partage et d'archivage des données permet au·x participant·e·s de prendre une décision éclairée et aux chercheurs·euses de partager leurs données de recherche sereinement, mais aussi de publier, ceci dans le respect des lois relatives à la protection des données.

La fiche d'information

Qu'il s'agisse de recherches quantitatives ou qualitatives et indépendamment de l'obtention d'un consentement, tous les participant·e·s à un projet de recherche doivent avoir obtenu les informations nécessaires pour être en mesure de décider de leur participation, ceci par le biais de fiches d'information abordant notamment les aspects suivants :

- le **nom des chercheurs·euses** et de l'**institution** à laquelle ils·elles sont affilié·e·s ;
- le **nom du projet**, les **objectifs** de la recherche ainsi que la **source de financement** ;
- les **risques** et les **avantages** éventuels de la participation et la procédure pour se retirer de la recherche ;
- le **but** de la collecte de données et l'utilisation prévue (diffusion, archivage, publication) ;
- le **lieu de dépôt** des données ainsi que des détails sur les potentielles utilisations futures) ;
- les procédures mises en place en vue de la protection des participant·e·s en termes de **confidentialité** et d'**anonymisation**) ;
- la garantie d'une **utilisation éthique** des données tout au long du cycle de vie des données et notamment en ce qui concerne l'**archivage**, le **partage** et la **réutilisation**.

En bref, les fiches d'informations permettent aux répondant·e·s de participer de manière pleinement informée en consentant à l'utilisation de leurs données à des fins spécifiques et en étant assuré·e·s que leurs données ne seront pas traitées d'une façon qui permettrait de les identifier.

Swissethics propose aussi des [modèles de feuilles d'information](#) à télécharger sur leur site en français, en allemand et en italien.

L'utilisation de fiches d'information

Les fiches d'information vont de pair avec l'obtention d'un consentement éclairé. Bien des points à spécifier dans les fiches d'information figurent également dans les consentements écrits.

Pour être compréhensibles pour le grand public, les fiches d'information devraient :

- rendre les informations importantes explicites ;
- fournir éventuellement une paraphrase du titre du projet de recherche ;
- favoriser l'usage de mots et d'expression du langage courant et expliquer les termes techniques ;
- contenir des phrases courtes et simples ;
- avoir une mise en page claire et structurée ;
- être illustrées si nécessaire par des exemples concrets, des tableaux ou des images aidant la compréhension.

L'anonymisation

Lorsque la récolte d'informations permettant l'identification ne peut pas être exclue, il est possible d'utiliser des techniques d'anonymisation pour traiter les **identifiants directs** – nom, adresse, numéro de téléphone, etc. – et les **identifiants indirects** – profession, salaire, lieu de résidence ou d'origine, âge – qui, lorsque associés, peuvent également révéler l'identité d'un individu. Ainsi, le processus d'anonymisation vise à ce qu'aucun individu ne puisse être identifié sans « efforts disproportionnés ». Ce processus nécessite, par conséquent, un traitement rigoureux des identifiants qui doivent être agrégés, généralisés ou supprimés.

Plus d'informations : Guide FORS n°11 [Data anonymisation: legal, ethical, and strategic considerations](#).

Quelques conseils pour l'anonymisation en recherche quantitative :

- agréger ou supprimer les variables ;
- réduire ou généraliser les significations textuelles des variables ;
- réduire les fourchettes supérieures et inférieures des variables continues afin de rendre les valeurs aberrantes invisibles.

Quelques conseils pour l'anonymisation dans les recherches qualitatives :

- utiliser des **pseudonymes** au lieu de supprimer et de « perdre » les informations d'identification ;
- anticiper l'anonymisation au moment de la transcription et appliquer l'utilisation de pseudonymes de manière cohérente tout au long du projet de recherche en impliquant tous les membres de l'équipe de recherche participant au traitement des données ;
- utiliser la **fonction « rechercher et remplacer »** afin d'effectuer systématiquement toutes les modifications nécessaires au nettoyage et à l'anonymisation des données ;
- signaler clairement tous les remplacements dans le texte par exemple en utilisant les crochets et en établissant ou en se référant systématiquement à un **code de transcription** déterminé ;
- Créer un fichier contenant les informations d'anonymisation, c'est-à-dire tous les remplacements, agrégations ou suppressions effectuées et le sauvegarder séparément de manière sécurisée.

Plus d'informations : Guide FORS n°20 [Qualitative data anonymisation: theoretical and practical considerations for anonymising interview transcripts](#).

Exigences et restrictions lors du dépôt dans SWISSUbase

- **L'anonymisation** : pour être déposé, le jeu de données ne doit contenir aucune information personnelle. De plus, tous-tes les participant-e-s doivent avoir été informé-e-s de la publication des données recueillies et/ou donné leur consentement.
- **Les fichiers audio, vidéo et les images** : le dépôt de ce type de fichiers n'est accepté que si leur réutilisation est pertinente. Leur accès n'est garanti que si les participant-e-s ont consenti au partage et à la réutilisation de leurs données. Dans ce cas, un **formulaire de consentement vierge** doit être déposé en tant que fichier de documentation.
- **Les restrictions** : il est possible de restreindre l'accès à certains **usages spécifiques** – pour la recherche et l'enseignement académique – ; de décider, au cas par cas, d'approuver ou non les demandes de téléchargement des données en sélectionnant l'option d'**accord préalable** de l'auteur-e ; ou encore d'instaurer un **embargo** en indiquant la date à laquelle les données seront disponibles.

Le droit d'auteur·e

Le droit d'auteur·e, qui correspond au “copyright” des législations anglo-saxonnes, appartient au domaine du droit de la propriété intellectuelle. Il vise à protéger les oeuvres originales et intervient automatiquement, entre autre, dans le recherche.

Ainsi, le droit d'auteur·e ne tend pas à protéger les idées ou les concepts liés à une recherche, mais plutôt la façon particulière dont ils ont été exprimés. Les résultats d'une recherche – comme les feuilles de calcul, les syntaxes, les rapports, les publications, etc. –, peuvent être protégés par le droit d'auteur·e. Dès lors, ces résultats ne peuvent généralement pas être publiés, traduits, reproduits ou adaptés sans l'accord préalable des détenteurs·trices des droits, d'où toute l'importance, pour les chercheurs·euses, de s'intéresser au droit d'auteur·e.

En effet, qu'il s'agisse de réutiliser, partager ou archiver des données, il est essentiel de s'interroger sur le détenteur·trice du droit d'auteur·e et donc se poser les questions suivantes:

- Qui est le détenteur·trice des droits en ce qui concerne ces données ?
- Suis-je autorisé·e à utiliser les données ?
- Suis-je autorisé·e à les archiver et/ou à les publier dans une archive ou un référentiel ?

La personne qui a créé la recherche est généralement considérée comme la titulaire du droit sur les données de recherche déposées auprès d'une archive ou d'un référentiel. L'archive ou le référentiel permettent donc uniquement l'accès aux données et leur conservation.

Toutefois, il n'est pas inutile de consulter le contrat de travail. En effet, certain·e·s employeurs·euses stipulent dans leurs contrats que toute oeuvre créée durant le temps de travail entre dans leur propriété. Dans ce cas, le chercheur ou la chercheuse se voit dans l'obligation de demander une autorisation préalable à l'employeur·euse pour ce qui est du dépôt de données ainsi que des modalités d'accès et de publications.

Cas particuliers

Chercheur·euse·s multiples:

Si les données de recherche sont produites par plusieurs personnes, celles-ci sont considérées comme des titulaires conjoints du copyright. Dès lors, en plus des participant·e·s à la recherche, tous les détenteurs·trices de droits de copyright doivent donner leur autorisation pour l'archivage des données de recherche.

Données dérivées d'autres données :

Si des données de recherche sont dérivées de données produites par d'autre·s personne·s ou institution·s, il convient de demander l'autorisation au·x détenteurs·trices des droits avant de déposer les données dans une archive ou un référentiel.

Besoin d'aide?

dataservice@fors.unil.ch

Davantage d'informations et de ressources

Ressources SWISSUbase pour les sciences sociales :

- Sharing data : [a step-by-step checklist](#)
- Deposit your Social Sciences Data on SWISSUBase : [Basic requirements](#)
- [FORS replication service](#) : a free solution powered by SWISSUbase for the sharing of replication materials underlying publications

FORS guides :

- [The informed consent as legal and ethical basis of research data production](#) (FORS Guide n°5)
- [How to draft a DMP from the perspective of the social sciences, using the SNSF template](#) (FORS Guide N°07)
- [Pre-registration and registered reports](#) (FORS Guide N°09)
- [Data anonymisation: legal, ethical, and strategic considerations](#) (FORS Guide n°11)
- [Replication in the social sciences](#) (FORS Guide N°16)
- [Data protection: legal considerations for research in Switzerland](#) (FORS Guide N°17)
- [Data Citation: How and Why Citing \(Your Own\) Data](#) (FORS Guide N°19)
- [Qualitative data anonymisation: theoretical and practical considerations for anonymising interview transcripts](#) (FORS Guide N°20)

Ressources CESSDA :

- [Data Management Expert Guide](#) : A guide written and designed by experts from the Consortium of European Social Science Data Archives (CESSDA) to guide social science researchers in making their research data Findable, Accessible, Interoperable and Reusable (FAIR).
- [A list of Data Management Questions](#) based on the Data Management Expert Guide

Ressources disponibles sur le site de FORS :

- [Data Management](#)
- [FORS Policies](#)