Check-list avant d’utiliser CLÉ

|  |  |
| --- | --- |
| □ | Définir les termes |
|  | *CLE est un cahier de laboratoire collaboratif, partagé par les membres du laboratoire. Pour homogénéiser la tenue du cahier et faciliter la compréhension et l’accès aux données, il* *est important que tous les acteurs utilisent un même langage et une même méthode de classement.*

|  |
| --- |
| **Définitions et/ou nomenclature** |
| Projet (une question, un financement…) |  |
| Expérience |  |
| Protocole |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Liste des principaux TAG (mot-clés)** |  |
| Projets, expériences et protocoles |  |
| Inventaires |  |
| Equipements |  |

 |
| □ | Définir les rôles et les droits d’accès |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Un administrateur délégué****(facultatif)** |  |
| ***Le cahier appartient au responsable du laboratoire qui peut en déléguer l’administration. Cet administrateur se verra alors attribuer le droit d’accès à l’ensemble du cahier*** |

|  |
| --- |
| **Accès à CLE pour les personnels « temporaires »** |
| **Définir une durée minimum (stage, CDD, vacation)** |  |
| **Politique d’accès aux projets et expériences** |  |
| **Politique d’accès aux protocoles** |  |

|  |
| --- |
| **Accès aux projets pour les membres du laboratoire** |
| **Membre** | **Projets** | **Expériences** | **Protocoles** | **Rôles spécifiques (facultatif)** |
| **Visible** | **Editable** | **Visible** | **Editable**  | **Témoin** | **Lecteur** | **Commande** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **Accès aux projets pour les collaborateurs extérieurs (facultatif)** |
| **Collaborateur (adresse email)** | **Projet** |
| ***gerard.dupont@univ.fr*** | ***Exemple : EPURE*** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

 |
| **□** | **Définir l’organisation du laboratoire dans la gestion des inventaires** |
|  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Fonctionnalités | Responsable | En charge des mises à jour(Exemple en cas de livraison) |
| Inventaires, consommables |  |  |
| Equipements |  |  |

 |
| □ | Définir l’organisation des données |
|  |

|  |
| --- |
| **Organisation du projet en sous-dossiers** |
| *Définir une arborescence standard :* |

|  |
| --- |
| **Documentation annexe au projet** |
| *Identifier les documents indispensables minimaux et communs à intégrer à CLE* |
| Suggestions : * *Compte-rendu de réunions*
* *Thèses*
* *Publications, articles*
* *Procédures standards*
 |
|  |
|  |
|  |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Stockage externe des données brutes** |  |
| *Le stockage des données brutes adoptera une arborescence, des dénominations et des permissions d’accès similaires à CLE* |
| Projet | Localisations et chemin d’accès | Accès conformes (1)  | Sauvegarde | Archivage |
| *Exemple : EPURE* | *//serveur1.fr/Equipe1/Projet2/**https//serveur1.fr/Equipe1/Projet2/* | X | X | X |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

1. *L’organisation et la politique d’accès au stockage externe devront être conformes à celles établies dans le cadre de CLE*
 |