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* |