|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |

**DIM PAMIR**

**Patrimoines matériels – innovation, expérimentation et résilience**

**Politique d’accès à un équipement**

Version 1.3 du 20/06/2022

**Auteur·e·s** : Noms des auteur·e·s du document

# Objectifs de la politique d’accès à l’équipement

La politique d’accès à l’équipement a pour but d’expliquer aux différentes équipes les modalités d’accès à votre équipement.

Le formulaire ci-dessous est un guide pas à pas, qui va vous aider à élaborer la politique d’accès à votre équipement.

Ce document peut évoluer au cours de votre projet ; c’est pourquoi nous vous invitons à le mettre à jour régulièrement.

Un conseil : répondez avec le plus de précision possible aux questions ci-dessous. Si vous rencontrez des difficultés pour répondre à certaines questions, vous pouvez bien sûr contacter l’équipe de coordination du DIM PAMIR. Une fois votre politique d’accès complétée, nous vous demandons de la déposer sur le portail ouvert [HAL](https://hal.archives-ouvertes.fr/) sous la typologie « Rapport / Rapport technique », afin de partager ces bonnes pratiques.

# Définitions

Se reporter au glossaire pour les termes suivants :

* Accès exploratoire
* Accès long
* Accès standard
* Collaboration
* Équipement
* Service

\*\*\*

**Politique d’accès à l’équipement acronyme de l’équipement**

**\* = le champ est requis**

[x]  **= faites un clic droit sur la zone grisée**

**Voir les options des listes déroulantes = faites un clic droit sur la petite flèche ou sur la zone grisée**

**Identification\* :**

Nom de l’équipement\* :

Acronyme de l’équipement\* :

Personne contact pour l’accès à l’équipement\*

Nom\* :

Prénom\* :

Courriel\* :

**Types d’accès proposés\* :**

Cochez les cases correspondantes en vous reportant aux définitions

[ ]  Collaboration

[ ]  Service

**Temporalité des accès proposés\* :**

Cochez les cases correspondantes en vous reportant aux définitions

[ ]  Accès exploratoire

[ ]  Accès standard

[ ]  Accès long

[ ]  Autre(s)

 Si oui, précisez nom(s) et modalité(s) :

**Votre contribution avant l’utilisation de l’équipement\* :**

[ ]  Aide à la préparation des documents requis pour accéder à l’équipement

[ ]  Formation préalable avant toute utilisation de l’équipement

[ ]  Préparatifs pris en charge, en amont de l’utilisation

 Si oui, précisez lesquels (préparation des échantillons, etc.) :

[ ]  Autre

 Si oui, précisez :

**Votre contribution pendant et après l’utilisation de l’équipement\* :**

[ ]  Accompagnement pendant l’utilisation de l’équipement

 Si oui, cet accompagnement est-il obligatoire ? :

[ ]  Soutien après l’utilisation de l’équipement

 Si oui, précisez (traitement des données, aide à l’interprétation des résultats, etc.) :

[ ]  Autre

 Si oui, précisez :

**Conditions d’éligibilité pour accéder à l’équipement**. Ces conditions peuvent porter sur le statut (être membre d’une institution publique, être membre du réseau X, etc.), sur les connaissances préalables, sur la publication des résultats d’expériences ayant précédemment utilisé cet équipement, etc.

1.

**Coût des accès en fonction des équipes utilisant votre équipement\***

Précisez notamment le coût des accès spécifiquement applicables aux membres du réseau PAMIR

|  |  |
| --- | --- |
| **Coût d’accès** | **Précisez pour qui** |
| Gratuit |       |
| Payant |       |
| Payant, à tarif préférentiel |       |

**Méthode(s) de soumission, modalité de soumission et évaluation des projets\***

|  |  |
| --- | --- |
| Méthode(s) de soumission des projets |  |
| Si « plateforme… », indiquez le lien |       |
| Si « formulaire et courriel », précisez le courriel |       |
| Si « courriel », précisez le courriel |       |
|  |
| Échéances de soumission des projets |  |
|  |
| Évaluation des projets soumis |  |
| Si « autre », précisez  |       |