

Politique d'accès, Politique de coûts et Politique de données

DUROMET

Date	Version	Auteur	Commentaires
18/08/2026	1	P. Dillmann	

Adresse de contact pour l'accès au dispositif : sylvain.bauvais@cnrs.fr

Type du dispositif

- ☒ Instrument d'analyse
☐ Instrument d'élaboration/préparation/vieillessement

ACCÈS – Politique d'accès

Accès caractérisation

- ☒ Accès ouvert
☐ Accès restreint

Si Accès restreint, complétez les conditions pour accéder au dispositif

Environ 500 caractères

Types d'accès proposés

- ☒ Collaboration
☐ Prestation de service
☐ Autre

Si Autre, complétez les conditions pour accéder au dispositif

Environ 500 caractères

Temporalité des accès proposés

- ☐ Accès exploratoire
☒ Accès standard
☐ Accès long
☐ Autre(s)

Si Autre(s), précisez le(s) nom(s) de ces accès et quelles en sont les modalités

Environ 500 caractères

Nom 1 :
Nom 2 :

Votre contribution avant l'utilisation du dispositif

- ☒ Aide à la préparation des documents requis pour accéder au dispositif

☒ Formation préalable avant toute utilisation du dispositif

☐ Prise en charge des préparatifs

Si Prise en charge des préparatifs..., précisez lesquels (préparation des échantillons, etc.)

Environ 500 caractères

☐ Autre(s)

Si Autre(s), précisez

Environ 500 caractères maximum

☐ Aucune

Votre contribution pendant et après l'utilisation du dispositif

☐ Accompagnement pendant l'utilisation du dispositif

Par exemple, mise à disposition d'instruments d'observation et d'analyse.

Si oui, cet accompagnement est-il obligatoire ? (oui/non) :

☐ Soutien après l'utilisation du dispositif

Si Soutien..., précisez (traitement des données, aide à l'interprétation des résultats, etc.)

Environ 500 caractères

☒ Autre

Si Autre, précisez

Environ 500 caractères

Autonomie après validation suite à formation

Méthode(s) de dépôt, modalité de dépôt et évaluation des projets

Méthode(s) de dépôt des projets Conserver dans la case à droite la méthode que vous avez retenue	Courriel
Si Plateforme d'appel à projet, indiquez le lien	
Si Formulaire et courriel, précisez le courriel (de préférence un courriel générique)	
Si Courriel, précisez le courriel (de préférence un courriel générique)	alexandre.disser@cnrs.fr
Périodes/dates de dépôt des projets Conserver dans la case à droite le(s) choix que vous avez fait(s)	Au fil de l'eau
Évaluation des projets soumis Conserver dans la case à droite le(s) choix que vous avez fait(s)	Autre
Si Autre, précisez	Par le responsable de l'appareil

COÛTS – Politique tarifaire pour l'accès à votre dispositif

1/ Décrire la politique de tarification :

2/ Récapitulatif

Attention ! Parmi les équipes d'utilisateurs potentiels (« qui » dans le tableau ci-dessous), vous devez inclure obligatoirement la catégorie « Membres du réseau DIM PAMIR ».

Coût d'accès	Précisez pour qui
Gratuit	Membres du DIM
Payant	
Payant, avec tarif préférentiel	

DONNÉES – Politique de données associée à l'utilisation de votre dispositif

D'après la charte de réutilisation des données de DARIAH (www.dariah.eu)

Identification des parties prenantes

Nom de l'entité	Nom du ou de la responsable de l'entité
LAPA/IRAMAT	P. Dillmann
LAPA/NIMBE	P/ Dillmann
Grand public	oui/non

Principes de la charte de réutilisation des données

Réciprocité

Le principe de **réciprocité** porte sur le fait que l'équipe projet et les autres parties prenantes échangent sur les savoirs et connaissances partagés, notamment en matière d'enrichissement des données.

- Avez-vous prévu d'enrichir les données entrantes de votre projet ? Si oui, prévoyez-vous d'en informer les autres parties prenantes qui les ont fournies ?
- Pour les données sortantes de votre projet, souhaitez-vous que les autres parties prenantes les enrichissent ? Si oui, quels apports attendez-vous ?
- Quand vos données sortantes sont enrichies par d'autres parties prenantes, quel mécanisme avez-vous mis en place pour recueillir ces enrichissements ?

Interopérabilité

Le principe d'**interopérabilité** porte sur le fait que les données sont mises à disposition dans un format ouvert et réutilisable par les parties prenantes. Toutes les parties prenantes s'engagent à privilégier des standards internationaux et des protocoles ouverts¹.

- Si votre équipe ou votre équipement héberge des données, quels formats de données entrantes acceptez-vous ?
- Quels sont les formats de données sortantes de votre projet ?

¹ Se référer aux principes FAIR A1.1 et I1. Voir GO FAIR, « A1.1: The protocol is open, free and universally implementable », s. d., <https://www.go-fair.org/fair-principles/a1-1-protocol-open-free-universally-implementable/> et GO FAIR, « I1: (Meta)data use a formal, accessible, shared, and broadly applicable language for knowledge representation », s. d., <https://www.go-fair.org/fair-principles/i1-metadata-use-formal-accessible-shared-broadly-applicable-language-knowledge-representation/>

- Si les formats des données sortantes ne sont pas ouverts, qu’allez-vous mettre en place pour en proposer et selon quel calendrier ?

Citabilité

Le principe de **citabilité** porte sur le fait que le projet (avec ses données et ses résultats) doit être cité selon un modèle décidé par les parties prenantes.

- Quel est votre modèle de citation pour le projet ?
- Quel est votre modèle de citation pour les données sortantes de votre projet ?

Ouverture

Le principe de **d’ouverture** porte sur le fait d’associer une licence à des données. Il est recommandé de partager ces dernières autant qu’il est possible, sous des licences internationales telles que Creative Commons.

- Comment mettez-vous à disposition aux différentes parties prenantes les données sortantes de votre projet ?
- Quelle licence associerez-vous aux données sortantes de votre projet ?

Maintenance des données

Le principe de **maintenance des données** porte sur le fait de préserver les données à court, moyen et long terme.

- Qui est en charge de la maintenance des données sortantes de votre projet ? Indiquez un contact mail.
- Est-ce que votre équipe propose à la communauté une solution d’hébergement pour les données du projet ? Si oui, quelle est cette solution ?
- Avez-vous une politique de préservation des données à long terme ? Si oui, quelle est-elle ?

Fiabilité

Le principe de **fiabilité** porte sur le fait de documenter de manière lisible et accessible la provenance et assurer la traçabilité des-données du projet.

- Pour documenter la provenance des données du projet, quelles métadonnées allez-vous fournir ? (par exemple : auteur et date du jeu de données, institution de production et/ou de conservation des données, etc.)
- Pour assurer la traçabilité des changements apportés aux données, quelles métadonnées prévoyez-vous de fournir ? (par exemple version, date de mise à jour, personnes contribuant à la mise à jour du jeu de données, etc.)