

IDEAAL MEETING

- WP3 Tasks 1 & 5 -

26/04/2018

MILESTONES AND DELIVERABLES :

A dedicated ethical code of conduct will be elaborated to be signed by concerned users (M18)
June 18

Creation of a new User Office (M24) December 18

Update of the access policy rules for academic and industrial users of GANIL (M36) December
19

Create a mobility agreement between partners (M36) December 19

Code of conduct – Access Policy // methodology

1. Benchmarking

2. Interviews conducted


Physics technical sector

Physicists

Safety, security, radiation

protection, environment

CERN



ILL
INSTITUT MAX VON LAUE - PAUL LANGEVIN
NEUTRON SCIENCE

I, the undersigned user carrying out an experiment at the ILL, acknowledge and accept the following conditions:

- Applications for beamtime can be submitted to the ILL before the deadline using the ILL Electronic Proposal Submission System (EPSS), via the ILL User Club. If I am a new user, I am asked to register via the User Club before access to the EPSS button.
- I am required to have an official ILL local contract, who will access me during the experiment.
- I confirm that I am sufficiently and competently trained to carry out the proposed experiment and that I will provide the necessary materials for my experiment. In the User Club I have signed or I have special needs, I agree to indicate it in my electronic application for experiment.
- I agree to comply with the ILL collaboration and data policy. (<http://www.ill.eu/ill-data-policy/>)
- I acknowledge that all raw data and the associated metadata generated as a result of my experiment are public under CC 0 conditions. Access to them is restricted during the period of embargo control according to the ILL data policy. Appropriate scientific ILL staff has access to any ILL control data or metadata.
- Researchers who are not carry out analysis of raw data and metadata which are openly accessible should inform the ILL and suggest a collaboration if appropriate.
- If I am offered the opportunity to conduct an experiment I will create an electronic localisation.**
- I undertake to accept the items suggested and to communicate as soon as possible any modifications or comments to the user support team and my Local Contact or instrument responsible after receipt of the contract.
- I should agree with my local contact before the start of the experiment the terms of nuclear workstations in the working list of my experiment and in the data analysis as specified in the localisation form.
- I must register for the experiment via the User Club as soon as possible, indicating the exact dates of arrival and departure, and any relevant details about my background visit. I can apply for the support for the costs of travel and subsistence incurred for this experiment according to the regulations in force with the ILL to book accommodation for the duration of the experiment.
- I confirm that I'm insured for fires, natural events and industrial accidents.
- I agree to take and wear the basic physics training test at the User Club.
- I read check requirements for France and provide proof of ability to gain access to the site.

On site:

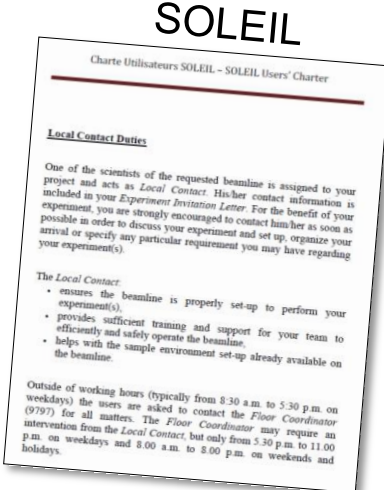
- I must confirm that I have informed my employer that the ILL is a nuclear installation and that I may be required to leaving radiation.
- I confirm that the samples to be used and the experimental conditions are as specified in the original proposal.
- I shall respect the ILL regulations.

GENERAL CONDITIONS

APPLICABLE TO

EXPERIMENTS AT CERN

Article	Title	Page
1.	SCOPE OF APPLICATION,	1
2.	PARTIES AND THEIR REPRESENTATION	1
3.	BASIC DOCUMENTS GOVERNING THE EXECUTION OF THE EXPERIMENT	2
4.	ORGANISATION OF THE COLLABORATION	3
5.	CERN'S OBLIGATIONS AS HOST LABORATORY	4
6.	OBLIGATIONS OF THE COLLABORATING INSTITUTIONS	6
7.	INTELLECTUAL PROPERTY	9
8.	FINAL PROVISIONS	10
	Definitions	12



SOLEIL
Charte Utilisateurs SOLEIL - SOLEIL Users' Charter

Local Contact Duties

One of the scientists of the requested beamline is assigned to your project and acts as *Local Contact*. His/her contact information is included in your *Experiment Invitation Letter*. For the benefit of your experiment, you are strongly encouraged to contact him/her as soon as possible in order to discuss your experiment and set up, organize your arrival or specify any particular requirement you may have regarding your experiment(s).

The Local Contact:

- ensures the beamline is properly set-up to perform your experiment(s).
- provides sufficient training and support for your team to efficiently and safely operate the beamline.
- helps with the sample environment set-up already available on the beamline.

Outside of working hours (typically from 8:30 a.m. to 5:30 p.m. on weekdays) the users are asked to contact the *Floor Coordinator* (9797) for all matters. The *Floor Coordinator* may require an intervention from the *Local Contact*, but only from 5:30 p.m. to 11:00 p.m. on weekdays and 8:00 a.m. to 8:00 p.m. on weekends and holidays.

Code of conduct – Access Policy // **PROPOSAL**

3. Format of the code of conduct

- A short document, 3 pages
- Ethical contract between Ganil and collaborations
- Important points to note concerning the duties and rights of collaboration

4. Substance of the code of conduct

- 5 Sections : « propose an experiment, prepare for your arrival, experiment, closure of the experiment, results publication “
- The collaboration must select a « contact person »
- A contribution is expected from the collaboration in the preparation phase of the experiment (technical expectations, materials, HR)
- Recall the safety and waste management rules
- Ensure beam quality

WP3 Task 1

Code of conduct -- > Charter of conduct for GANIL's users

Charte de conduite à destination des utilisateurs du GANIL	Charte de conduite à destination des utilisateurs du GANIL
<p>Objet :</p> <p>Cette charte de conduite définit les droits et les obligations de la collaboration qui effectue une expérience au GANIL. <u>Elle s'adresse aux membres de la collaboration et à son porte-parole.</u> Elle s'inscrit dans la continuité des « conditions générales d'accès » applicables aux utilisateurs disponibles sous ().</p> <p>Proposer une expérience :</p> <p>L'ensemble des membres de la collaboration atteste être formé et disposer d'une expérience suffisante pour mener à bien l'expérience. Les membres certifient aussi être sous autorité hiérarchique d'un laboratoire ou d'une organisation extérieure, être rémunérés et posséder l'ensemble des assurances santé nécessaires.</p> <p>Avant d'émettre une proposition d'expérience, nous invitons le porte-parole de la collaboration à discuter préalablement avec un « interlocuteur GANIL » pour échanger sur les spécificités de votre expérience par rapport aux équipements proposés au GANIL. Vous trouverez la liste des interlocuteurs sous (cf. GANIL sous II).</p> <p>L'interlocuteur GANIL, sera votre <u>principal interlocuteur</u> tout au long de la collaboration et toutes vos demandes devront être centralisées par cette personne. S'il n'est pas en mesure de répondre à votre demande, il vous aiguillera vers les personnes compétentes. Il sera disponible pendant les heures normales de travail (09h25-17h10).</p> <p>Votre interlocuteur vous informera de la validation de la proposition d'expérience par le Conseil Scientifique et du calendrier de planification de celle-ci.</p> <p>Préparer son arrivée :</p> <p>Vous devez déterminer avec lui le temps à allouer à la préparation de l'expérience et aussi démontrer que vous disposez des ressources nécessaires la mener à bien.</p> <p>Vous lui transmettez vos besoins en dispositifs expérimentaux et en caractéristiques faisceau. Vous fournirez la liste des matériels importés au sein de l'INB. La collaboration se porte garante de la conformité des équipements et doit être en mesure de fournir, en cas d'audit, les attestations de conformité.</p> <p>Après réception de la lettre d'invitation, vous inscrirez au préalable sur la plateforme <u>Partexp</u>, l'ensemble des membres de la collaboration. Vous recevrez les consignes pour passer le test e-learning de sensibilisation aux règles de sécurité et vous nous transmettez votre certificat médical pour accéder en INB à jour. Sans ces deux étapes, nous ne pourrions vous confier de badge nominatif vous autorisant à accéder aux aires expérimentales et vous confier un dosimètre actif.</p> <p>Réaliser son expérience :</p>	<p>Vous serez soutenus tout au long de la phase de réglage du faisceau, de contrôle des caractéristiques et lors de la phase d'acquisition par le coordinateur technique et le coordinateur scientifique du GANIL. (tôt le physicien d'accueil ??)</p> <p>Lors du déroulement de l'expérience, la collaboration est responsable du bon usage du faisceau et doit analyser en continu les données pour vérifier que la manipulation se déroule conformément à l'expérience validée. Dans la configuration où l'acquisition des données ne répond pas à la proposition de manipulation validée, le porte-parole doit immédiatement en alerter son interlocuteur GANIL. Toute décision de modification de la manipulation doit être prise avec l'accord de la direction.</p> <p>En cas d'incident constaté sur les équipements techniques et les équipements de sécurité durant l'expérience, seuls les utilisateurs formés par le secteur technique de la physique, et présents sur la liste XX sont autorisés à intervenir. Attention, les équipements de sécurité ne sont pas étiquetés par une étiquette EIP (élément important pour la protection des intérêts) ne sont pas autorisés.</p> <p>Ainsi, si une intervention s'avère nécessaire et que vous n'êtes pas habilité, vous devez contacter le coordinateur technique ou scientifique. En dehors des horaires normaux de travail référez-vous à la liste du personnel d'astreinte.</p> <p>Vous disposerez de l'accès aux outils informatiques du GANIL sous respect de la charte du bon usage des ressources informatiques applicable.</p> <p>Câture de l'expérience :</p> <p>Une fois votre expérience terminée, vous ferez un compte-rendu synthétique du déroulement de l'expérience. Dans une démarche d'amélioration continue, vous complétez le questionnaire d'écoute client qui permettra afin de nous transmettre votre retour sur le déroulement de l'expérience.</p> <p>[Collecte des données]</p> <p>Vous devrez contacter le service de protection des rayonnements afin d'extraire tout matériel contaminé de l'INB.</p> <p>Vous êtes responsable de l'application de la réglementation en vigueur quant à la destruction de tout matériel irradié. En zone UE, vous devez disposer d'une filière d'élimination des déchets. Hors zone UE</p> <p>Publication des résultats :</p> <p>L'ensemble des institutions collaboratrices devront publier l'ensemble des données issues de l'expérience sur les revues de leur choix. Dans le cas où des données (Infos : collecte de données).</p>
Page 1 sur 3	Page 2 sur 3

DRAFTED VERSION

1. First version sent in early May



2. Second version sent at the end of May

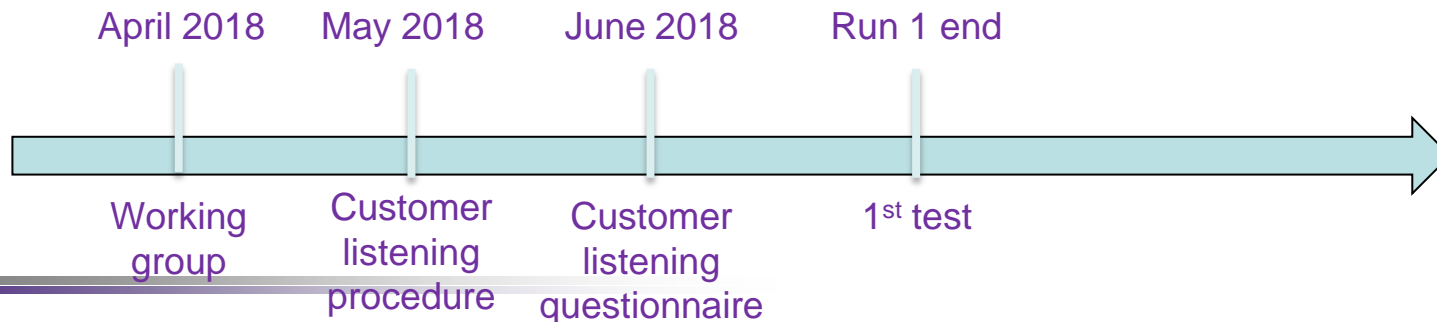
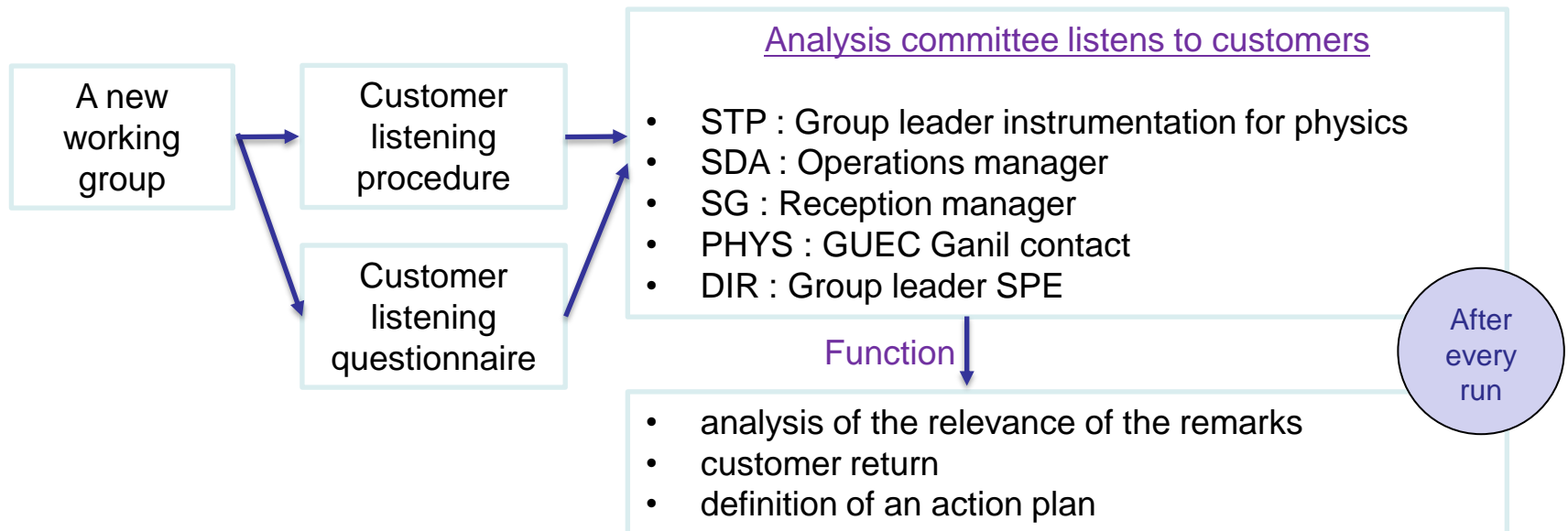


3. Management for validation in June

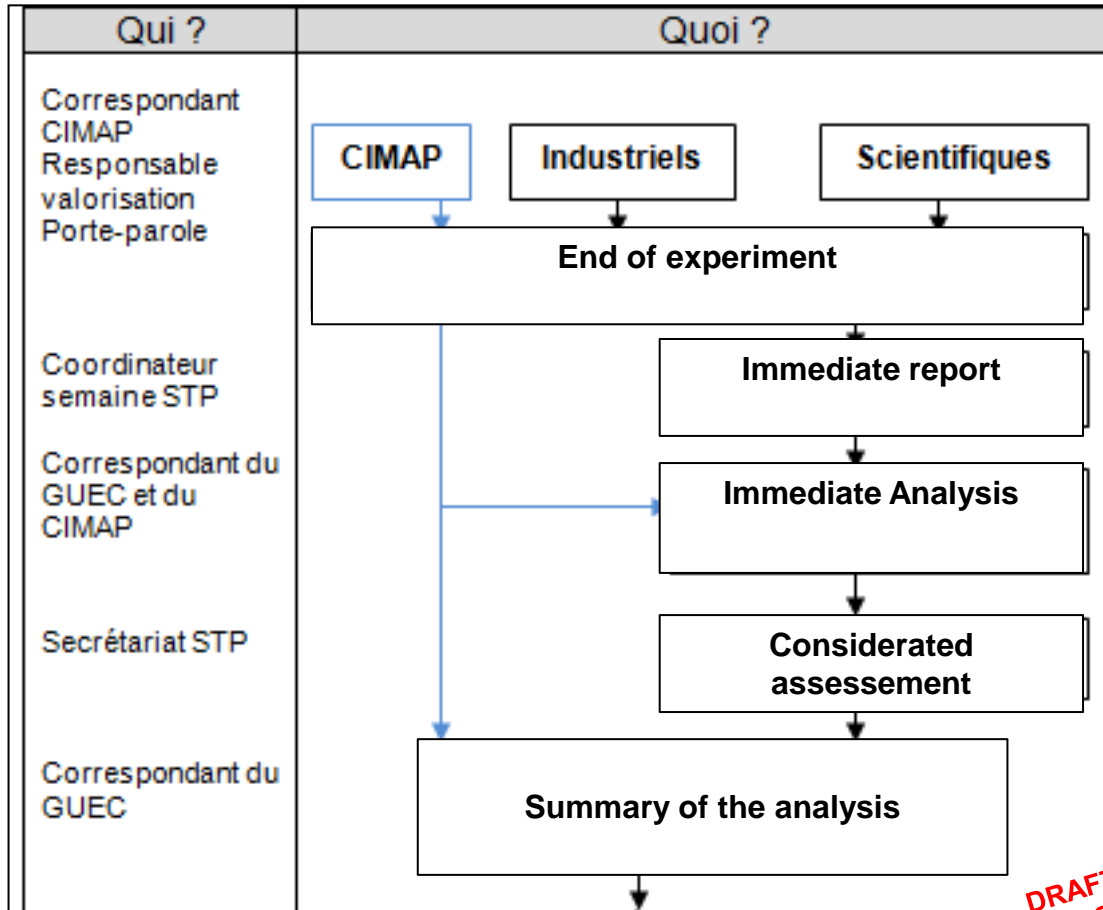
GUEC Consultation ?

New user office // PROPOSAL

1. Users listening procedure



PROPOSAL // Users listening procedure



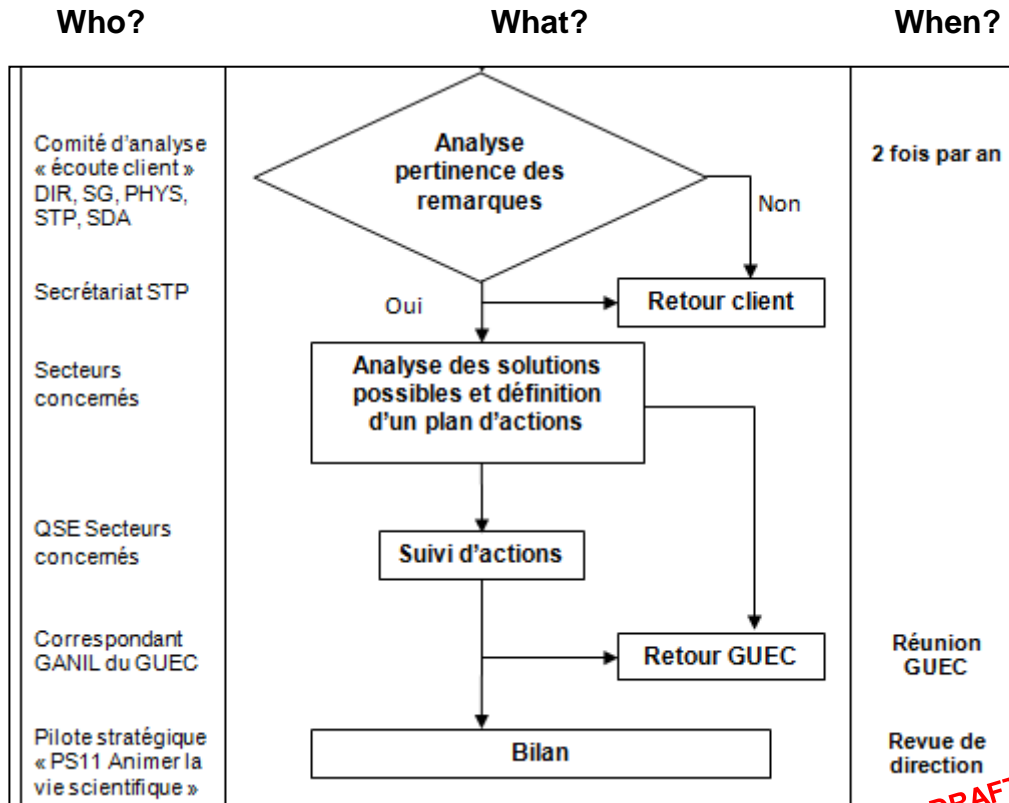
What's the role of the GUEC?

Do we want it to have greater importance in this procedure?

DRAFTED
VERSION

WP3 Task 1

PROPOSAL // Users listening procedure



DRAFTED
VERSION

What's the role of the GUEC?

Do we want it to have greater importance in this procedure?

PROPOSAL // Questionnaire

Programming the experience:

- Proposal submission experience

Readability of the submission procedure

Support in case of difficulty

Time allowed to submit a proposal

- Planification

Notice period

Flexibility

Welcoming :

Readability of access formalities

Reception formalities: e-learning, medical visits

Reception formalities carried out by the spokesperson: PartexP (financial support)

Living environment:

Acquisition room, guest house, restaurant

Experiment:

- Technical support

Preparation phase

Physical target irradiation phase

Post-irradiation phase

Dismantling phase

- Performances

Beam quality delivered

Quality of the instrumentation made available

Quality of detection provided

DRAFTED
VERSION

New user office

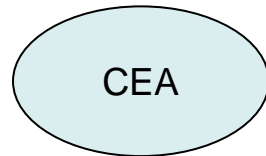
2. More information available

- Translation : rules of procedure, welcome booklet
- On-line information for users : plan your stay, move to France, practical life in France, life on the Ganil campus
- Useful documents

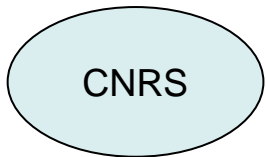
OBJECTIVE: FACILITATE USERS' STAY

Mobility agreement

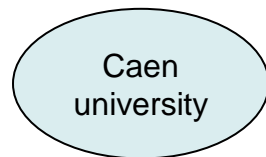
1. Contacts



- Secondment agreement



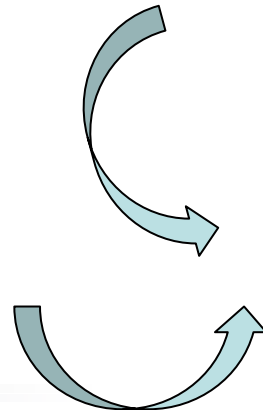
- Secondment agreement -> 12 months
- On a specific topic



- A meeting is schedule on June
- Increase partnership

2. Requirement identification

- Identify primary research topics
- Identify the skills to be developed
- Engage in mobility on the skills needed for the future of the ganil
- Mapping of GANIL skills



Substance and form of the mobility agreement