

Fiche de réservation d'équipement auprès du parc GPS mobile de l'INSU

Bonjour ,

Vous voulez faire une demande de récepteur auprès du parc GPS mobile de l'INSU.
Nous vous demandons de nous retourner rapidement par fax ou par mail cette fiche dûment remplie afin que votre réservation soit prise en compte.

Avertissement : Seules les réservations faites par ce formulaire seront prises en compte.

• **Nom du responsable de mission :**

Qualité : MC - HDR

Coordonnées téléphoniques, fax et E-mail:

Laboratoire et adresse :

Laboratoire Geogazur

250 avenue Albert Einstein

Nom du directeur du Laboratoire :

Lieu de mission :

Date de début de mission :

Date de fin de mission :

But scientifique et description de la mission :

Etude du processus gravitaires dans les Alpes Maritimes

Campagne d'acquisition sur 7 grands glissements

Organisme finançant la mission :

Mission à l'étranger : Coordonnées du laboratoire ou de l'organisme d'accueil :

Coordonnées où le responsable pourra être joint durant la mission :

Thomas Lebourg

250 avenue Albert Einstein

06560 Valbonne

04 92 94 26 70

06 23 91 31 46

• **Matériel demandé :**

- Nombre de récepteurs GPS demandés, type :

- Antennes correspondantes (Geodetic4, Choke-ring, Zephyr, PG-A1)

- Accessoires et équipements complémentaires (Nombre: PC , trépied, chargeurs de batterie, ...):
2X CANNES GPS.

⇒ Date d'emprunt du matériel* : 15 février 2012

⇒ Date de retour du matériel* : 22 mars 2012.

* Nota : Départ et retour Meudon

Estimer les délais dus au transport du matériel. Afin de réduire les délais de transport dans les pays étrangers, il est conseillé de le faire voyager en bagage accompagné dès que cela est possible .

Règlement

Le demandeur s'engage à:

- 1- Assurer les dates de retour du matériel pour ne pas pénaliser les missions suivantes.
- 2- Prendre en charge financièrement l'acheminement Aller/Retour du matériel depuis Meudon vers le lieu de mission.
- 3- Remplir les fiches de contrôle des instruments et prévenir avant la fin de mission de l'état du matériel en cas de panne de manière à anticiper la maintenance avant la prochaine mission. (commande de pièces détachées ou solution de remplacement pour les suivants)
- 4- Former et responsabiliser les participants au respect de l'ensemble du matériel (rangement des câbles, sondes de multimètres et autres connecteurs....)
- 5- Prendre en charge financièrement le renouvellement du matériel détérioré pendant la mission.
- 6- Assurer le matériel pendant la mission ou prendre en charge le remboursement du matériel en cas de perte ou de vol.
- 7- Mettre à disposition de l'INSU toute donnée acquise avec le matériel de l'INSU.

Nota: la personne responsable de la mission et signataire de la demande d'attribution de matériel doit avoir un statut reconnu dans le laboratoire demandeur

Je soussigné J. LEBORG déclare avoir pris connaissance du règlement ci-dessus et être d'accord sur les engagements qu'il implique. Je m'engage à respecter le bon usage du matériel du parc afin d'en préserver la longévité.

Date et signature

