

CHARTRE
- Emprunt d'instruments et de matériels du parc PGravi -

L'emprunteur s'engage à :

- Respecter les protocoles d'utilisation et de transport établis par les responsables de PGravi ainsi que le calendrier prévu pour le retour de l'instrument.
- Prendre en charge tous les frais relatifs au dédouanement, à l'envoi et au retour du matériel, du lieu de stockage au lieu d'expérimentation.
- Privilégier le service logistique du CNRS, ULISSE pour le transport et l'assurance du matériel (<http://ulisse.cnrs.fr/>). *Il est indispensable de souscrire à une assurance avec ULISSE pour le transport, le stockage et le déploiement de l'instrument pour la durée de la mission.*
- Rendre les instruments avec l'ensemble des batteries chargées.
- Nettoyer l'instrument emprunté et ses accessoires avant restitution.
- Prendre en charge les frais de mission éventuels impliquant les personnels techniques du PIN PGravi. *La participation directe à la mise en œuvre en campagne des instruments ou toute demande spécifique d'ingénierie supplémentaire est soumise à l'accord du responsable du PIN PGravi.*
- En cas de problème ou incident technique durant l'emprunt, le signaler aux responsable et responsable technique du PIN PGravi.
- Faire un retour technique suite à l'utilisation de l'instrument et ses accessoires, au responsable technique du PIN PGravi.
- Fournir des photos durant la mission effectuée avec l'instrument ainsi qu'un texte explicatif. Cet ensemble alimentera la banque de photo sous HAL et pourra être utilisé par les responsables du PIN pour diffusion dans les actualités de l'Action Spécifique Gravimétrie et de Résif-Epos.
- Valoriser les données obtenues grâce à l'utilisation de l'instrument emprunté du PIN PGravi et mettre les données en accès public via l'Action Spécifique Gravimétrie, au plus tard trois ans après le début de l'expérience (date de première donnée acquise avec le matériel du PIN PGravi). Pour les missions longues, cette durée d'embargo pourra être au total de quatre ans. Le PI scientifique devra faire cette demande spécifique au responsable du PIN PGravi.
- Identifier explicitement le parc et l'instrument, dans les publications et communications résultant de l'utilisation de l'instrument emprunté du PIN PGravi de l'Action Spécifique Gravimétrie. Informer le bureau des publications et communications effectuées.
- Indiquer dans les remerciements des publications « Ces mesures ont été réalisées avec un (ou des) instrument(s) du Parc Instrumental Gravimétrie de l'INSU-CNRS avec le soutien de l'Action Spécifique Gravimétrie Résif. ». Ou pour les communications en anglais dans les acknowledgments : « These measurements were carried out with one (or some) instrument(s) of the Parc Instrumental Gravimétrie de l'INSU-CNRS with the support of the Action Spécifique Gravimétrie Résif. »
- Sur demande du bureau de l'Action Spécifique Gravimétrie Résif, écrire une brève pour la lettre Résif sur les travaux et résultats relatifs à l'utilisation de l'instrument emprunté du PIN PGravi.
- Sur demande du bureau de l'Action Spécifique Gravimétrie Résif, présenter à l'Assemblée Générale de l'Action Spécifique Gravimétrie Résif les travaux et résultats relatifs à l'utilisation de l'instrument emprunté du PIN PGravi.
- Les données seront soumises à la licence publique CC-BY-NC.

Nom du projet :

Nom du responsable :

Dates d'emprunt du matériel :

Date et signature :

Lettres de soutien