

## Réservation de matériels SisMob - RESIF

Ce formulaire de demande d'emprunt de matériel sismologique est à remplir au mieux avec vos connaissances actuelles du projet.

Les informations fournies permettent à l'équipe SisMob :

- de statuer sur le prêt de matériel,
- d'établir le montant du ticket modérateur,
- de faire une demande de DOI pour la campagne,
- de faire une demande de code réseau FDSN pour la campagne.

**Ce formulaire engage votre responsabilité en tant que responsable du projet, certaines informations étant compliquées, voire impossibles, à modifier à posteriori.**

En cas de doute, contacter [sismob@univ-grenoble-alpes.fr](mailto:sismob@univ-grenoble-alpes.fr) ou poser vos questions en commentaire.

Ce formulaire est à envoyer une fois complété à l'adresse :  
[sismob-resa@univ-grenoble-alpes.fr](mailto:sismob-resa@univ-grenoble-alpes.fr)

## Informations générales sur la campagne

*\* = information requise*

PI / Porteur scientifique : *Personnel permanent*

Nom: \*

Prénom: \*

Email: \*

Porteur technique :

Nom:

Prénom:

Email:

Nom de la campagne: \*

*En un ou deux mots,  
ex. l'acronyme du projet*

Site web de la campagne :

Description courte de la campagne, 20 mots max (fr) : \*

*Type de campagne, lieu, date, ...*

Description longue de la campagne, 200 mots max (fr) : \*

*Objectifs et contexte de la campagne, types de capteurs et de données produites,  
et spécificités éventuelles de cette campagne*

Description courte de la campagne, 20 mots max (en) : \*

*Type of survey, place, date, ...*

Description longue de la campagne, 200 mots max (en) : \*

*Aim and scope of the network, types of sensors and data collected, any peculiarities of the network*

Commentaires (à destination de l'équipe SisMob) :

## Zone géographique de déploiement des stations

Pays (liste) : \*

Lon min:

Lat max:

Lon max:

Lat min:

## Réservation des instruments

Date de début d'emprunt : \*

Date de fin d'emprunt: \*



*Date de début d'emprunt = date de départ des instruments depuis ISTerre*

*Date de fin d'emprunt = date de retour des instruments à ISTerre*

*Les temps de transport du matériel et de douanes (si besoin) sont donc à estimer par le PI lors de sa demande de réservation*

Nombre de numériseurs SisMob :

Échantillons / s :

Nombre de capteurs SisMob moyenne bande :

Nombre de capteurs SisMob large bande :

Modem (1 par station)

Sans carte SIM ni abonnement

*Attention : Une station avec modem nécessite 100W de panneaux solaires, non fournis par SisMob !!*

Panneau solaire 50W (1 par station)

Durées d'emprunt inférieures à 1 an.

Nombre de nodes SisMob :

Échantillons / s :

Server + rack alim

Possible si l'acquisition dure plus d'un mois

Un surcoût du ticket modérateur est appliqué pour les fréquences d'échantillonnage > 250Hz

Nombre de stations non SisMob prévues :

Échantillons / s :

Nombre de nodes non SisMob prévus :

Échantillons / s :

## Les données

Date de début de la collecte de données : \*

Date de fin de la collecte de données: \*

Estimation du volume des données (GB) : \*

*Ex : 2.4GB/mois pour une station à 100 échantillons / s*

Mots clef du dataset (en) : \*

*Séparés par des virgules.*

*Info de lieu, type d'instrument ou de données, utilisation des données*

Accès aux données : \*

Défaut : Accès restreint 24 mois

Accès ouvert

Accès restreint

mois après la première donnée acquise (max 36)

Accès restreint : définir le délai avant la mise en accès public des données.

Ce délai peut atteindre 48 mois pour les durées d'acquisition d'au moins 2 ans. Dans ce cas, faire une demande spécifique au responsable scientifique de SisMob.

## Les contributeurs / organisations / financements

### Autres personnes à inclure dans la citation (partenaires, ingénieurs, ...) :

Liste de noms au format suivant: *Nom1, Prénom1; Nom2, Prénom2; ...* :

**Liste non modifiable une fois le DOI créé (inclus dans la citation) !!**

### Organisations : **Informations reprises telles quelles pour le DOI !!!**

Nom des organisations contribuant à l'acquisition / collecte des données (employeurs) : \*

Liste de noms complets (pas de sigle) séparés par des points-virgules

Nom des organisations contribuant au financement de cette campagne : \*

Liste de noms complets (pas de sigle) séparés par des points-virgules

Inclure organismes nationaux ou européens si applicable :  
(Agence Nationale de la Recherche, European Research Council, ...)

Financement obtenu: \*

Financement INSU ? \*

Non

Si oui

si oui, l'accord de financement INSU sera à fournir lors de la confirmation de la réservation

## Le DOI de la campagne

DOIs cités par le DOI de la campagne :

*DOI(s) d'autre(s) campagne(s) en lien avec cette campagne, séparés par des points-virgules*

DOIs citant le DOI de la campagne :

*DOI(s) d'article(s) utilisant les données de la campagne, séparés par des points-virgules*

Commentaire à inclure dans le DOI :

*Si des informations générales sont à ajouter sur la campagne*

Commentaires (à destination de l'équipe SisMob) :

## Montant du ticket modérateur :

Information à compléter par SisMob

## Signatures :

Ce document est à signer par le PI (demandeur) et le représentant SisMob à la suite de la Validation de la réservation en comDir SisMob (un comDir par mois).

### Signature PI

Nom

Le

### Signature représentant SisMob

Nom

Le