**Demande à déposer obligatoirement à l’adresse suivante : [epoc\_serviceterrain@diff.oasu.u-bordeaux.fr](mailto:epoc_serviceterrain@diff.oasu.u-bordeaux.fr)**

**Ce formulaire concerne toutes les demandes de soutien terrain (dont le soutien aux Services d’Observation) à l’exclusion des demandes de réalisation de carottage, qui a un formulaire spécifique.**

**Toute demande qui implique une mobilisation supérieure, à 10 jours sur 1 an, d’un ou plusieurs membres du service terrain doit être adressée lors de la soumission du projet pour s’assurer de la faisabilité (compte tenu des suivis récurrents existants). Il est important de correctement définir le besoin, et en particulier le niveau d’implication du service terrain.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **DEMANDEUR** | | | |
| Date de la demande :  Laboratoire/Bureau d’étude : | | | |
| Nom, Prénom du demander : | | | |
| Tél. : |  | Email : |  |
| **CADRE DE LA DEMANDE** | | | |
| *Plusieurs réponses possibles*  Projet soumis/accepté à un AO régional / national/européen recherche (AO INSU, ANR, …),  Lequel :  Réponse à un AO industriel / prestation (validation obligatoire du service terrain de la faisabilité)  Lequel :  Service d’observation (demande à adresser au plus tard en décembre année N pour l’année N+1 avec les dates des campagnes/sorties  Lequel :  Campagne hauturière  Nom, Prénom du responsable scientifique du projet: | | | |
| Motif : (brièvement finalité / type d’opération terrain prévue) | | | |
| **NATURE DE LA DEMADE** | | | |
| Soutien logistique  expédition de matériel  commandes de matériel  réservation des véhicules  conduite de véhicules  autre : à détailler :  Niveau de soutien  accompagnement d’une équipe/du responsable  autonomie  Soutien technique lors de la campagne :  déploiement d’instrument de mesures  maintenance d’équipement sur site  participation aux prélèvements (ex découpe de carottes, filets à plancton, filtration)  plongée  autre : à détailler  Niveau de soutien  accompagnement d’une équipe/du responsable  autonomie  Indiquer le nom du chef de mission :  Soutien post-campagne (uniquement suite à la participation à une mission de terrain) :  transmission des fichiers extraites des instruments  pré-traitement des données  remise en état des équipements | | | |
| Localisation (le cas échéant, joindre une carte) :  Récurrence  Règle (critère de débits, coefficients de marée, ….  Dates (si déjà connues)  Demande du matériel propre au service terrain (cf liste sur intranet)  Evaluation des risques liés à la mission  Crédit d’imputation de la mission :  *Pour rappel, il est impératif d’avoir un ordre de mission. Pour une intervention dépassant 3 heures sur une journée, le principe de base est le défraiement d’au moins un repas selon la plage de temps de travail*  repas pris à bord  repas remboursé du montant de la note sur justificatif dans la limite du forfait  repas remboursé sur la base forfaitaire (justificatif nécessaire)  aucun remboursement (à justifier) :  Toutes autres informations utiles : | | | |
|  | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **REPONSES DU SERVICE TERRAIN** | | |
|  | | |
|  | | |
| **Date d’étude de la demande** | **Accord**  **OUI/NON** | **Visa Service Terrain** |
|  |  |  |