



**DEMANDE, ÉTABLIE PAR L'ENCADRANT, D'UNE CARTE D'ACCÈS
À LA BIBLIOTHÈQUE AVEC « HORAIRES ÉLARGIS »**

Première demande

Renouvellement

Nom du référent : (professeur, directeur de laboratoire, etc)

Qualité

demande qu'une carte d'accès à la bibliothèque de la MOM à « horaires élargis » soit établie pour :

Monsieur, Mme ou Mlle :

adresse mail obligatoire (prénom.nom) :

dont le statut est :

M2¹

Doctorant¹

Post doc¹

(¹ Inscription obligatoire au préalable à la bibliothèque de la MOM)

Invité/visiteur

Contractuel

Horaires souhaités :

8 h 00 - 20 h 00 (lundi-vendredi)

24 h/24, 7/7 j (réservé au personnel titulaire)

Validité :

Du au

Remarque

- * Cette carte est strictement personnelle. Elle ne peut être prêtée à un tiers.
- * Elle est à renouveler à chaque rentrée universitaire sinon elle doit être impérativement restituée.
- * Le titulaire de cette carte s'engage à ne pas faire entrer délibérément dans la bibliothèque une personne non autorisée, et veille à ne laisser entrer personne à sa suite sous peine de sanction.
- * Après 18h00, les livres consultés peuvent être directement rangés par leur lecteur.

Date et signature du titulaire de la carte

Date et Signature du référent/responsable ou
directeur de thèse

Signature de la direction de la Maison de l'Orient
et de la Méditerranée