|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Formulaire : 6** | **Demande**  de carte multiservice (CMS)  pour personnels du secteur privé | **Direction d’Appui à la Recherche - DAR** |

La demande sera instruite en lien avec la Direction de la Valorisation et le Service Transversal d’Ingénierie Juridique (STIJ)Personnels du secteur privé accueillis dans les locaux d’une structure de recherche de l’université dans le cadre d’une convention (laboratoire commun, chaires, entreprises hébergées, prestation de service dans le cadre des plateformes, projet de maturation- SATT NORD)

**Site (préciser le lieu ou site de travail) :**

Structure de Recherche :

Le Directeur d’Unité :

Personne référente de la demande au sein de l’Unité de Recherche:

Avis du FSD (Fonctionnaire Sécurité Défense) :

**Informations concernant le personnel du secteur privé** :

Genre :

Nom de naissance :

Nom d’usage :

Prénom :

Date de naissance et lieu de naissance (pays – Si France précisez le département) :

Adresse mail personnelle ou adresse [mail@univ-lille.fr](mailto:mail@univ-lille.fr) si déjà existante :

**Numéro de parrainage :**

**Employeur** :

**Statut :**

**Nature du lien contractuel entre ULille et l’employeur** (cocher la case correspondante) :

 contrat d’hébergement

 contrat de laboratoire commun

 contrat de collaboration de recherche

 Autres (précisez) :

Présence dans les locaux (date d’arrivée et de départ) :

**Joindre à la présente demande**

* une photo d’identité format jpeg
* le contrat signé entre l’Université et l’entreprise

et l’envoyer à l’adresse suivante : [**dar-structurespartenariats@univ-lille.fr**](mailto:dar-structurespartenariats@univ-lille.fr)

* **Dès l’édition de votre CMS, un mail vous invitant à la récupérer au Bâtiment A7 (Cité Scientifique) vous sera adressé.**