|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Demande N° :** | FICHE DE DEMANDE D’ANALYSE« UV/Visible » | Date de réception :……………………………….. |

 |

|  |
| --- |
| Demande effectuée par M, Mme, Mlle : …………………………………………………………...Equipe/ Laboratoire :……………………………………………………………………………….Nom du responsable de l’équipe / Laboratoire**:**……………………………………………………Tél :…………………………………..E-mail :…………………………………………………….\*Signature de l’encadrant: \*Signature du responsable de l’équipe/laboratoire : |

|  |
| --- |
| -Nombre d’échantillons :…………………………………………………………………………............- Références des échantillons :………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….- Etat des échantillons : 1) Liquides 2) Solides - Information(s) complémentaire(s) concernant l’échantillon ( Toxicité de l’échantillon ) : ……………………………………………………………………………………………………………. |

|  |
| --- |
| \*Le client est seul responsable des informations et des références qu’il donne aux échantillons soumis pour analyse.\*La présente demande dûment remplie doit être obligatoirement retournée au CCA **(cca.fs@umi.ac.ma)**, accompagnée d’un moyen de paiement (Chèque, Bon de Commande ou Bon d’Analyse validé)\*Pour les demandeurs de la FSM, la signature des enseignants (encadrant, responsable de la structure) est obligatoire. Les photocopies des demandes d’analyses signées ne sont pas acceptées.\* Il faut mettre en pièce jointe toute information utile à l’analyse.\*Le client ayant remis des échantillons à analyser par le CCA, reconnaît implicitement qu’il a pris connaissance des responsabilités susmentionnées.\*Tout échantillon n’est pas bien préparé au préalable par le client ne sera pas analysé. |

**Visa du Directeur**