

**INSTITUT DE RECHERCHE JURIDIQUE DE LA SORBONNE (IRJS) - EA 4150**

**PROCEDURE POUR L'OBTENTION D'UNE LETTRE D'ACCUEIL**  
**Année 2020-2021**

1) Conditions pour l'obtention d'une lettre d'accueil

L'IRJS est un laboratoire axé sur des domaines juridiques spécifiques.

- La demande de lettre d'accueil doit donc être en rapport avec l'un de ces domaines juridiques. Les demandes ne respectant pas cette condition ne seront pas traitées. Voir le site Internet de l'IRJS : [Institut de recherche juridique de la Sorbonne | Labo - IRJS \(pantheonsorbonne.fr\)](http://www.pantheonsorbonne.fr)
- Tout demandeur de lettre d'accueil doit :
  - ✓ Etre en règle au regard de la réglementation relative au séjour sur le territoire français. Il lui est recommandé sur ce point de prendre l'attache :
    - Des services consulaires dans le pays de résidence
    - De la [La Direction des Relations Internationales | Université Paris 1 Panthéon-Sorbonne - International \(pantheonsorbonne.fr\)](http://www.pantheonsorbonne.fr)
  - ✓ Pouvoir justifier des ressources financières pour toute la durée du séjour de recherche (dépenses de transport, dépenses de séjour, couverture maladie).
  - ✓ Pouvoir attester d'une couverture sociale pendant toute la durée du séjour de recherche.
- L'IRJS ne prend aucun frais lié au séjour de recherche à sa charge.

2) Calendrier et constitution du dossier

La demande de lettre d'accueil n'est valable que pour la période indiquée. Elle doit être faite préalablement au début du séjour.

La demande de lettre d'accueil ne peut concerner qu'une période de courte durée – sous réserve de remplir les conditions relatives au séjour (réglementation relative au visa de séjour, ressources financières).

### Constitution du dossier

Le dossier comporte les éléments suivants :

- Une lettre du demandeur adressée à Monsieur le Directeur de l'IRJS. Cette lettre précisera l'objet et la durée du séjour, ainsi que les termes suivants : « Je certifie que tous les frais liés à mon séjour de recherche pour la période indiquée ci-dessus, sont à ma charge et que je bénéficie pour toute la durée de mon séjour d'une couverture sociale pour la santé ».

Attention : cette lettre comportera également la signature du demandeur.

- Le dossier de demande de lettre d'accueil à remplir et à compléter de toutes les pièces demandées. Veillez à joindre l'attestation du responsable de votre établissement d'origine qui comportera le cachet et la signature du responsable (p.3 du dossier).

L'ensemble du dossier doit être transmis par le responsable de l'établissement d'origine du demandeur à : [irjs@univ-paris1.fr](mailto:irjs@univ-paris1.fr)

### 3) Examen de votre demande

- Seuls les dossiers complets et respectant la procédure et les consignes indiquées seront étudiés.
- L'envoi du dossier de demande de lettre d'accueil ne vaut pas acceptation de séjour.
- Les demandes de lettres d'accueil sont individuelles et personnelles et ne peuvent être confiées à une autre personne.
- Les lettres d'accueil ne sont valables que pour les dates de séjour indiquées.
- La lettre d'accueil, lorsqu'elle est délivrée après examen de la demande, fait l'objet d'un envoi uniquement par courrier électronique. Ainsi, les demandes de lettres d'accueil ne sont pas renouvelées sur place.
- La délivrance d'une lettre d'accueil dépend du nombre de places disponibles.