

## DOSSIER DE DEMANDE DE LETTRE D'ACCUEIL

(à remplir par le demandeur – Etudiant doctorant, Chercheur, Enseignant-chercheur – et à compléter avec les pièces mentionnées ci-dessous)

Avant de remplir ce dossier, vous êtes invité à prendre connaissance des consignes figurant dans le document en ligne « Procédure pour l'obtention d'une lettre d'accueil »

### 1. INFORMATIONS PERSONNELLES

Civilité : M. ou Mme<sup>(1)</sup>

Nom de jeune fille (le cas échéant) : .....

Prénom(s) : .....

Date et lieu de naissance : .....

Nationalité : .....

Pays : .....

N° de passeport : .....

Date et lieu de délivrance : .....

Situation familiale : .....

Régime de couverture sociale : .....

Adresse dans le pays de résidence actuelle : .....

.....

.....

.....

Ville : ..... Pays : .....

Courriel : .....

Téléphone : .....

---

<sup>1</sup> Rayer la mention inutile

## 2. INFORMATIONS PROFESSIONNELLES

Nom - Adresse - Ville - Pays - Téléphone de l'établissement employeur dans le pays de résidence actuelle :

.....  
.....  
.....

Fonction : .....

## 3. INFORMATIONS SUR VOTRE SEJOUR

Date d'arrivée à l'IRJS (Université Paris1 Panthéon – Sorbonne) : .....

Date de départ : .....

Thème de votre projet de recherche : .....

.....  
.....  
.....

## 4. PIECES A JOINDRE

- Une lettre du demandeur adressée à Monsieur le Directeur de l'IRJS.
- **Une attestation d'encadrement d'un(e) Professeur(e) de l'Université Paris 1**
- Une copie des pages de votre passeport relatives à votre identité (le cas échéant de votre carte d'identité)
- Une copie du document relatif à votre protection sociale (attestation de couverture sociale)
- Une copie de votre carte d'étudiant prouvant votre inscription en études doctorales
- Une lettre de recommandation de votre directeur de thèse, si vous êtes étudiant(e) en cours d'études doctorales.
- Une copie de votre carte professionnelle, si vous êtes chercheur(e) ou enseignant-chercheur.
- L'attestation du responsable de l'établissement d'origine (p.3)

L'administration se réserve la possibilité de demander toute pièce complémentaire nécessaire à l'examen de la demande de lettre d'accueil.

« Je certifie l'exactitude des renseignements qui précèdent et des documents fournis pour la demande de lettre d'accueil »

Lieu : ..... Date : .....

Signature :

CACHET DE L'UNIVERSITE D'ORIGINE DU DEMANDEUR DE LA LETTRE D'ACCUEIL

**ATTESTATION DU RESPONSABLE DE L'ETABLISSEMENT D'ORIGINE**

A remplir par  
Le Responsable de l'établissement d'origine du demandeur de la lettre d'accueil sur papier officiel  
(cette attestation engage la responsabilité de l'établissement d'origine)

M. / Mme ..... , en qualité de ..... atteste que :  
M. / Mme .....  
est rattaché(e) au sein de l'établissement suivant .....  
.....  
en qualité de : .....

Carte étudiant n° : ..... délivrée le : .....  
Carte professionnelle d'enseignant chercheur n° : .....  
délivrée le : .....

M. / Mme ..... a déposé auprès de notre établissement  
une demande de bourse (allocation, subvention...) pour effectuer un séjour de recherche, auprès d'un  
établissement universitaire français<sup>2</sup>. L'examen de cette demande nécessite que soit fournie une  
lettre d'accueil par une université française.

Fait à ..... le .....

Cachet de l'établissement

Signature

Courriel du responsable signataire du document : .....

Téléphone du responsable signataire du document : .....

<sup>2</sup> La copie de cette demande doit être jointe à cette attestation