

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

PROCEDURE POUR L'OBTENTION D'UNE LETTRE D'ACCUEIL **Année 2026_2027**

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 ses 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://Institut.de.recherche.juridique.de.la.Sorbonne|Labo-IRJS(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://La.Direction.des.Relations.Internationales|Universit Paris1Panth on-Sorbonne-International(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.
 - avoir un niveau de maîtrise de la langue française suffisant pour pouvoir exploiter la documentation
 - avoir réglé s'il y a lieu, le droit d'accès payant à la bibliothèque, en application du [règlement intérieur de la bibliothèque](#)
- L'IRJS ne prend aucun frais lié au séjour de recherche à sa charge. La lettre d'accueil n'ouvre pas droit aux accès distants à la documentation

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 (3 mois maximum) — 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 Madame la Directrice 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) et **l'attestation d'encadrement de votre Professeur(e) référent(e) à l'Université Paris 1**
- L'attestation de virement du montant du droit d'entrée à la bibliothèque lorsque celui-ci est exigé (voir extrait du règlement en annexe)

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.
- Le paiement, lorsqu'il est exigé est vérifié et donnera lieu à l'établissement d'un reçu qui sera joint à la lettre d'accueil
- 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.
- Le(a) chercheur(euse) est tenue de convenir d'un rendez-vous dès son arrivée avec la responsable administrative.

ANNEXE

*(extraits du règlement intérieur de la bibliothèque André Tunc –
Délibération du 4 juin 2026 du Conseil d'administration)*

2°) EXCEPTIONS : ACCÈS PAYANTS

Les chercheurs accueillis à leur demande, à l'aide d'une lettre d'accueil ou d'une convention de séjour de recherche n'octroyant pas les droits d'accès aux ressources électroniques de l'université Paris 1 Panthéon Sorbonne, ainsi que les professionnels ou personnalités extérieures devront s'acquitter du paiement d'un droit d'entrée à la bibliothèque dont le tarif est fixé en annexe 2.

Le règlement s'effectue par virement sur le compte de la régie de recettes de l'IRJS (référence ci-dessous), au moment de la délivrance du document autorisant l'accès. Un reçu est délivré.

ANNEXE 2 - MONTANT DES DROITS D'INSCRIPTION

- Chercheurs accueillis par lettre d'accueil pour une durée maximum de 3 mois : 40 euros
- Chercheurs accueillis par convention de séjour de recherche pour une durée supérieure à 3 mois : 120 euros par an
- Professionnels extérieurs : 100 euros par jour

Le paiement s'effectue préalablement à la délivrance des documents d'accès à la bibliothèque, par virement sur le compte de la régie de recettes de l'IRJS.

Un reçu est délivré à la suite du règlement. Sauf erreur manifeste de l'administration, le paiement ne donne lieu à aucun remboursement.

REGIE DE RECETTES DE L'IRJS

Identifiant national de compte bancaire - RIB

Code banque	Code guichet	N° compte	Clé
10071	75000	00001003077	64

IBAN (International Bank Account Number)

FR76	1007	1750	0000	0010	0307	764
------	------	------	------	------	------	-----

Titulaire du compte :

RAR IRJS UNIVERSITE PANTHEON
SORBONNE
12 PLACE DU PANTHEON

75005 PARIS

Domiciliation

TPPARIS

BIC (Bank Identifier Code)

TRPUFRP1