



Livret d'accueil

Créé sous le nom Institut de Mathématiques de Jussieu le 1^{er} janvier 1994, l'**Institut de Mathématiques de Jussieu-Paris Rive Gauche** est une Unité Mixte de Recherche (UMR7586) dont les tutelles sont le CNRS, Sorbonne Université (SU) et l'Université Denis Diderot (UPD).

Son rôle est de développer la vie scientifique et le rayonnement des projets de recherche dans le domaine des mathématiques fondamentales.



Sorbonne Université
Campus Pierre et Marie Curie (Jussieu)
4, place Jussieu
Boite courrier 247
75252 PARIS Cedex 05

Université Paris Diderot
Bâtiment Sophie Germain
Boite courrier 7012
75205 PARIS Cedex 13

Sommaire

CONTACTS	3
EQUIPES-PROJETS	4
ORGANIGRAMME	5
LOCALISATIONS DE L'IMJ-PRG	6
LES INSTANCES DE L'IMJ-PRG	8
QUELQUES ACTIVITES SCIENTIFIQUES DE L'IMJ-PRG	9
LES PARTENAIRES DE L'INSTITUT	9
LES BIBLIOTHEQUES	11
LA RESTAURATION	11
LA MEDECINE DE PREVENTION	11
SITE WEB - COMPTE MAIL – MATERIEL INFORMATIQUE	12
ACCUEIL DES INVITES ET DES NOUVEAUX MEMBRES	12
PROCEDURE MISSIONS	14

CONTACTS

DIRECTION

Directeur : Loïc MEREL

loic.merel@imj-prg.fr

Tél : +33 1 57 27 91 57

Directeur adjoint : Jean-François DAT

jean-francois.dat@imj-prg.fr

Tél : +33 1 44 27 54 28

ADMINISTRATION

Responsable administrative : Emilie JACQUEMOT

Emilie.Jacquemot@imj-prg.fr Tél : +33 7 77 16 34 82

Site Sophie Germain (lu, ma, mer matin) bureau 828 (8^e étage)

Site Jussieu (mer après-midi, je, ven) bureau 15-16 404 (4^e étage)

Responsable budgétaire : Nadine FOURNAISEAU (assistée d'Elodie DESTREBECQ)

nadine.fournaiseau@imj-prg.fr

Site Sophie Germain (lu, mer matin) bureau 827 - Tél : +33 1 57 27 93 10

Site Jussieu (ma, mer après-midi, jeudi) bureau 15-16 402 - Tél : +33 1 44 27 85 52

Gestionnaires :

Site Sophie Germain : **Elodie DESTREBECQ ; Claire LAVOLLAY ; Mylène MERCIRIS ; José REYNO**

Site Jussieu : **Julienne BELAIR ; Kahina BENCHEIKH ; Gaëlle CALLOUARD ; Elodie DESTREBECQ ; Patrick MASSÉ**

Gestionnaires des doctorants : **Maillys JOLIGARD et Nadine FOURNAISEAU**

gestion.doctorants@imj-prg.fr

INFORMATIQUE

Administrateur systèmes et réseaux : Evariste CIRET

Site Jussieu bureau 15-16 403 – Tél : +33 1 44 27 89 81

Gestionnaire d'infrastructures : Sakina KAWAMI

Site Sophie Germain bureau 830 - Tél : +33 1 57 27 93 28

Contact informatique : support@imj-prg.fr

EQUIPES-PROJETS

Equipe-projets	Chef des projets	Gestionnaire	Site
Analyse Algébrique	Alexandru OANCEA alexandru.oancea@imj-prg.fr	Gaëlle CALLOUARD gaelle.callouard@imj-prg.fr bureau 15-16 407 Tél : +33 1 44 27 38 08	Jussieu
Analyse complexe et géométrie	Julien MARCHE julien.marche@imj-prg.fr	Gaëlle CALLOUARD gaelle.callouard@imj-prg.fr bureau 15-16 407 Tél : +33 1 44 27 38 08	Jussieu
Analyse fonctionnelle	Dario CORDERO-ERAUSQUIN Dario.cordero@imj-prg.fr	Patrick MASSE patrick.masse@imj-prg.fr bureau 1516-412 Tél : +33 1 44 27 75 26	Jussieu
Algèbres d'opérateurs	Stéphane VASSOUT stephane.vassout@imj-prg.fr	Mylène MERCIRIS mylene.merciris@imj-prg.fr bureau 826A Tél : +33 1 57 27 91 78	Sophie Germain
Combinatoire et Optimisation	Hélène FRANKOWSKA helene.frankowska@imj-prg.fr	julienne.belair@imj-prg.fr bureau 15-16 408 Tél : +33 1 44 27 86 57	Jussieu
Formes automorphes	Pierre-Henri CHAUDOUARD pierre-henri.chaudouard@imj-prg.fr	Kahina BENCHEIKH kahina.bencheikh@imj-prg.fr bureau 15-16 410 Tél : +33 1 44 27 86 01	Sophie Germain / Jussieu
Géométrie et dynamique	Bassam FAYAD bassam.fayad@imj-prg.fr	Elodie DESTREBECQ elodie.destrebecq@imj-prg.fr bureau 828 Tél : +33 1 57 27 91 71	Sophie Germain
Groupes, Représentations et Géométrie	Eric VASSEROT eric.vasserot@imj-prg.fr	Josée REYNO josee.reyno@imj-prg.fr bureau 832 Tél : +33 1 57 27 91 70	Sophie Germain
Histoire des sciences mathématiques	Irène PASSERON irene.passeron@imj-prg.fr	Kahina BENCHEIKH kahina.bencheikh@imj-prg.fr bureau 15-16 410 Tél : +33 1 44 27 86 01	Jussieu
Logique Mathématique	Boban VELICKOVIC boban.velickovic@imj-prg.fr	Mylène MERCIRIS mylene.merciris@imj-prg.fr bureau 826 Tél : +33 1 57 27 91 71	Sophie Germain
Topologie et géométrie algébriques	Muriel LIVERNET muriel.livernet@imj-prg.fr	Claire LAVOLLAY claire.lavollay@imj-prg.fr bureau 832 Tél : +33 1 57 27 91 70	Sophie Germain / Jussieu
Théorie des nombres	Marc CHARDIN marc.chardin@imj-prg.fr	Julienne BELAIR julienne.belair@imj-prg.fr bureau 15-16 408 Tél : +33 1 44 27 86 57	Sophie Germain / Jussieu

Equipes / Projets

Campus Pierre et Marie Curie (75005 Paris)

Analyse Algébrique : Alexandru OANCEA (PR SU)
Analyse Complexe et Géométrie : Julien MARCHE (MCF SU)
Combinatoire et Optimisation : Helene FRANKOWSKA (DR CNRS)
Histoire des Sciences Mathématiques : Irène PASSERON (DR CNRS)

Campus des Grands Moulins (75013 Paris)

Algèbre d'Opérateurs : Stéphane VASSOUT (MCF UPD)
Géométrie et Dynamique : Bassam FAYAD (DR CNRS)
Groupes, Représentations et Géométrie : Eric VASSEROT (PR UPD)
Logique Mathématique : Boban VELICKOVIC (PR UPD)

Campus Pierre et Marie Curie (75005 Paris) & Grands Moulins (75013 Paris)

Analyse Fonctionnelle : Dario CORDERO-ERAUSQUIN (PR SU)
Formes Automorphes : Pierre-Henri CHAUDOUARD (PR UPD)
Théorie des Nombres : Marc CHARDIN (CR CNRS)
Topologie et Géométrie Algébriques : Muriel LIVERNET (PR UPD)

Gestion financière

Responsable du budget :
Nadine FOURNAISEAU (AI CNRS)
Adjointe :
Elodie DESTREBECQ (T CNRS)

Gestionnaires :

Julienne BELAIR (T SU)
Kahina BENCHEIKH (T CNRS)
Gaëlle CALLOUARD (T CNRS)
Elodie DESTREBECQ (T CNRS)
Maillys JOLIGARD (CDD CNRS)
Claire LAVOLLAY (T CNRS)
Patrick MASSE (T CNRS)
Mylène MERCIERIS (ADT UPD)
Josée REYNO (ADT UPD)

Informatique

Administrateur systèmes réseaux :
Evariste CIRET (IE CNRS)
Gestionnaire d'infrastructures :
Sakina KAWAMI (AI CNRS)

Agents de prévention

Evariste CIRET (IE CNRS)
Sakina KAWAMI (AI CNRS)

Correspondantes formation

Nadine FOURNAISEAU (AI CNRS)
Emilie JACQUEMOT (IE CNRS)

Webmestre / appui com

Gaëlle CALLOUARD (T CNRS)
Evariste CIRET (IE CNRS)

Instances / commissions

Conseil de laboratoire
Conseil des chefs des projets
Commission des locaux
Commission Parité
Commission Prospective et recrutement
Correspondants web & informatique
Bureau des Doctorants

LOCALISATIONS DE L'IMJ-PRG

CAMPUS PIERRE ET MARIE CURIE (JUSSIEU)



Sorbonne Université, 4, place Jussieu, 75005 Paris (boîte courrier 247).

Le campus est ouvert au public en journée, et sur présentation d'un badge en soirée et le week-end.

Un parking est accessible au personnel des UMR, à l'exception des habitants du 5^e arrondissement (entrée : Entrée par le 10, rue Cuvier du lundi au vendredi de 7h30 à 19h30. En dehors de ces horaires : entrée par le 7, quai Saint-Bernard).

Les demandes de stationnement sont à formuler via l'intranet de SU <https://intranet.sorbonne-universite.fr> (rubrique sites et Campus > Campus Pierre et Marie Curie > accès du campus)

Les demandes de badges se font auprès d'Emilie Jacquemot > emilie.jacquemot@imj-prg.fr

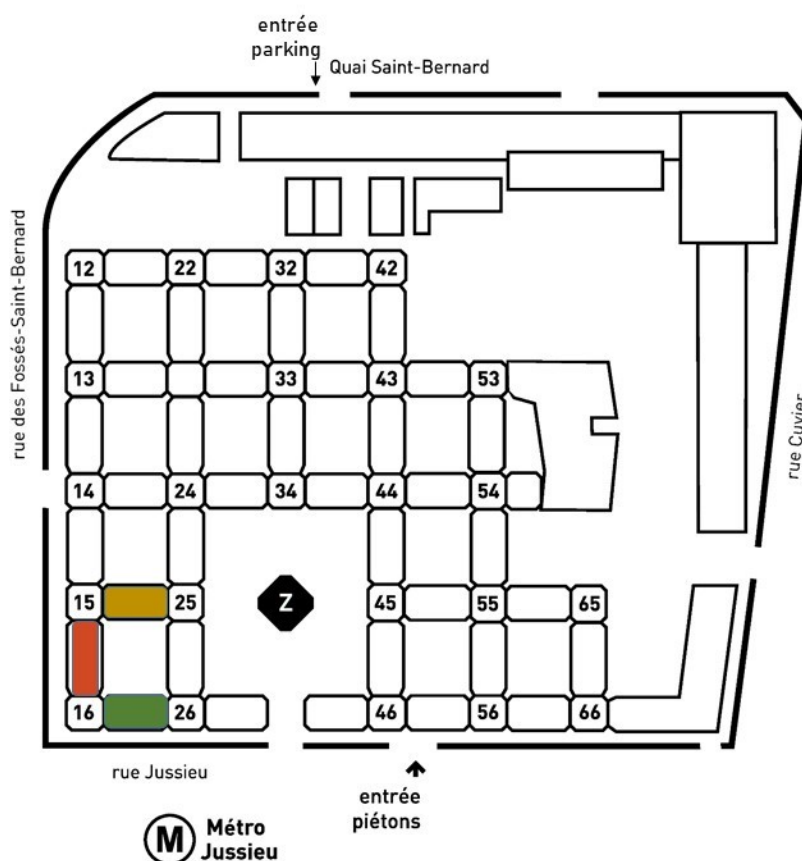


Campus Pierre et Marie Curie



Institut de Mathématiques
de
Jussieu-Paris Rive Gauche

Couloir 15-16
Equipe CO (1^{er})
Administration (4^e)
Doctorants (5^e)
Couloir 15-25
Equipes FA et TN (4^e)
Equipe AA (5^e)
Couloir 16-26
Equipes AF et HSM (4^e)
Equipes ACG et TGA (5^e)



CAMPUS DES GRANDS MOULINS



Université Paris Diderot, bâtiment Sophie Germain, 8 place Aurélie Nemours, 75013 Paris (boîte courrier 7012).

L'accès aux étages du bâtiment est réservé aux personnes munies d'un badge d'accès.

Un parking est accessible de 7h à 23h30 en semaine et le week-end, sur présentation d'un badge. Les demandes de stationnement et les demandes de badges sont à adresser à Emilie Jacquemot > emilie.jacquemot@imj-prg.fr

UNIVERSITÉ PARIS DIDEROT

IMJ-PRG
Institut de Mathématiques de Jussieu-Paris Rive gauche

6^e étage
Équipes FA, GR, LM, TN
Doctorants

7^e étage
Équipes AF, AO, GD, TGA
Doctorants

8^e étage
Administration

1 LES GRANDS MOULINS
Esplanade Pierre Vidal-Naquet
16 rue Marguerite Duras
5 rue Thomas Mann

2 LA HALLE AUX FARINES
Esplanade Pierre Vidal-Naquet
10/16 rue Françoise Dolto

3 TOUR VOLTAIRE
2 rue Marguerite Duras

4 CONDORCET
4 rue Elsa Morante
10 rue Alice Dorion et Léonie Duquet

5 BUFFON
4 rue Marie-Andrée Lagroua Weill-Hallé
15 rue Hélène Brion

6 LAMARCK B
35 rue Hélène Brion
5 rue Marie-Andrée Lagroua Weill-Hallé

7 LAMARCK A
39 rue Hélène Brion

8 SOPHIE GERMAIN
8 Place Aurélie Nemours
9 rue de la Croix Jarry

9 LAVOISIER
15/17 rue Jean Antoine de Baif

10 OLYMPE DE GOUGES
8 Place Paul Ricœur

ⓘ Accueils
 📖 Bibliothèque
 ☕ Cafétéria
 🍴 Restaurant
 🏟️ Complexe Sportif
 🏥 Médecine préventive
 🎭 BVE / Service culture
 ♿ Relais handicap

LES INSTANCES DE L'IMJ-PRG

CONSEIL DE LABORATOIRE

Le Conseil de laboratoire est composé de la Direction et de membres élus et nommés pour 4 années. Il se prononce sur toutes les questions d'organisation et de fonctionnement de l'Institut et se réunit 4 fois par an.

CONSEIL DES CHEFS DES PROJETS

Le conseil des chefs des projets est consulté par la Direction sur toutes les questions d'intérêt commun aux équipes et sur les choix scientifiques de l'unité. Il fait office de conseil scientifique de l'unité et se réunit 4 fois par an.

Calendrier des demandes de moyens examinées par le conseil des chefs des projets

- Examen des candidatures de chercheurs pour un séjour de 3 mois pris en charge par le CNRS : septembre pour des séjours dans l'année civile n+1
- Examen des invitations d'un mois à l'IMJ-PRG : septembre pour les invitations dans l'année civile n+1
- Examen des demandes de soutien aux manifestations scientifiques : janvier ou février pour les manifestations qui se tiennent au cours de l'année civile

COMMISSION DES LOCAUX

La commission des locaux, nommée par le conseil de laboratoire, a pour mission de traiter collégalement les questions de locaux (bureaux et parties communes) ; elle attribue annuellement les espaces aux équipes selon les mouvements de personnels.

CORRESPONDANTS INFORMATIQUE

Chaque équipe propose un « correspondant informatique » qui a la responsabilité de répondre aux questions informatiques simples des membres de l'équipe. Ce correspondant assure le rôle d'interface entre l'équipe informatique et les membres de son projet.

CORRESPONDANTS WEB

Les correspondants web travaillent avec le service informatique pour développer et mettre à jour les pages web des équipes au regard des remarques des usagers.

COMITE PARITE

Observatoire des pratiques en matière d'égalité professionnelle entre hommes et femmes au sein de l'unité, le comité Parité a deux missions principales :

- Une mission d'observation et d'alerte : il s'agit d'identifier les lieux et moments de la vie du laboratoire où la parité n'est pas prise en compte, voire volontairement ignorée et de faire remonter l'information vers les instances concernées.
- Une mission de sensibilisation et de communication : il s'agit d'identifier les questions de parité et de faire des propositions (sous différentes formes : notices, charte, participation directe, etc.) portées par la Direction, après validation du Conseil de Laboratoire.

Les membres sont nommés par le conseil de laboratoire.

COMITE PROSPECTIVE ET RECRUTEMENT

Nommé par le conseil de laboratoire, ce comité se prononce sur les recrutements et les mutations d'enseignants-chercheurs et de chercheurs. Il participe aux réflexions sur les développements thématiques de l'unité.

LE BUREAU DES DOCTORANTS

Le BDD, Bureau des Doctorants, accueille tous les nouveaux doctorants de l'IMJ-PRG. Il gère les clés des bureaux des doctorants, les fournitures et répond à toutes les questions relatives au fonctionnement de l'unité. Les membres du BDD sont présents sur les 2 sites.

Contact : bdd@imj-prg.fr

QUELQUES ACTIVITES SCIENTIFIQUES DE L'IMJ-PRG

LE COLLOQUIUM

Organisé par l'IMJ-PRG, le Colloquium accueille des mathématiciens de renommée mondiale. Il se tient un jeudi sur deux alternativement sur les deux sites.

LE SEMINAIRE DES THESARDS

Séminaire organisé par les doctorants de l'IMJ-PRG, un jeudi sur deux en alternance avec le Colloquium.

L'ECOLE D'ETE DE L'IMJ-PRG

Formation d'une dizaine de jours qui se tient une fois par an en juillet, les Ecoles d'Été sont thématiques et proposent des cours et conférences destinés aux mathématiciens, aux doctorants, et aux jeunes chercheurs.

SEMINAIRES DES MEMBRES DE L'IMJ-PRG

Le calendrier des séminaires est consultable sur le site web de l'IMJ-PRG.

LES PARTENAIRES DE L'INSTITUT

LES UFR

Faculté de Mathématiques de SU UFR 929	UFR de mathématiques de l'U. Paris Diderot
Directeur : Sami MUSTAPHA sam@math.jussieu.fr	Directeur : Arnaud DURAND ufr-direction@math.univ-paris-diderot.fr
Responsable administrative : Chantal FAUREL chantal.faurel@upmc.fr	Responsable administratif : Sébastien RAMESH resp-admin@math.univ-paris-diderot.fr
Tel : +33 1 44 27 58 72	Tel : +33 1 57 27 92 95

L'ECOLE DOCTORALE 386

Les doctorants de l'IMJ-PRG sont rattachés à l'Ecole Doctorale de Sciences Mathématiques de Paris-Centre (ED 386) qui regroupe les laboratoires de mathématiques et d'informatique de Sorbonne Université et de l'Université Paris Diderot.

L'inscription au doctorat est prononcée par le chef d'établissement sur proposition du directeur de l'École Doctorale après avis du directeur de thèse et du directeur du laboratoire d'accueil. Une charte des thèses est signée par le doctorant, son directeur de thèse, le directeur de l'École Doctorale et le responsable du laboratoire d'accueil. L'inscription doit être renouvelée au début de chaque année universitaire.

Directeur de l'ED 386 : **Didier SMETS**, smets@ann.jussieu.fr

Directeur adj. : **Pierre-Henri CHAUDOUARD**, chaudouard@math.jussieu.fr

Contacts de l'ED 386 :

à SU : **Jean-François VENUTI**, jean-francois.venuti@upmc.fr, Tel. +33 1 44 27 85 67

à l'UPD : **Amina HARITI**, ufr-ed386@math.univ-paris-diderot.fr, Tel. +33 1 7 27 92 13

Plus d'informations > <http://www.ed386.upmc.fr/fr/index.html>

L'INSMI

L'Institut National des Sciences Mathématiques et de leurs interactions est l'un des 10 instituts du CNRS. Il contribue à la structuration de la communauté mathématique en France et à son insertion dans la communauté internationale.

Directeur : **Pascal AUSCHER**, pascal.auscher@cnrs.fr

Directeur adj. adm. : **Zoubeir ZADVAT**, zoubeir.zadvat@cnrs-dir.fr

Directrice adj. sc. (unités) : **Catherine MATIAS**, catherine.matias@cnrs-dir.fr

LA FONDATION SCIENCES MATHÉMATIQUES DE PARIS

L'IMJ-PRG est l'un des laboratoires membres de la FSMP, fondation de coopération scientifique créée en 2006 qui regroupe plusieurs partenaires scientifiques. La FSMP est dirigée par Emmanuel TRELAT (dir.), Olivier SERRE et Muriel LIVERNET (directeurs adjoints).



Les missions de la FSMP sont :

- 1- Faire de Paris le pôle le plus attractif dans le domaine des mathématiques, avec le financement de bourses, chaires d'excellence, invitations de chercheurs, etc.
- 2- Favoriser les collaborations entre les chercheurs en sciences mathématiques et le monde économique et industriel
- 3- Développer l'intérêt général pour les mathématiques.

Plus d'informations > <https://www.sciencesmaths-paris.fr/>

LA FEDERATION DE RECHERCHE MATHÉMATIQUES PARIS CENTRE

Entre 2005 et 2018, la Fédération de Recherche Mathématiques Paris Centre avait pour mission de favoriser et de coordonner les échanges entre 5 laboratoires de mathématiques, dont l'IMJ-PRG. Elle visait à développer des ouvertures vers les autres disciplines scientifiques, et des relations avec le secteur de l'économie, de l'industrie et des services. Son rôle était enfin de permettre une meilleure gestion des moyens communs, et en particulier de la Bibliothèque de Mathématiques-Informatique Recherche, rattachée aux deux universités, SU et UPD.



LES BIBLIOTHEQUES

Les bibliothèques MIR (Mathématiques Informatique Recherche) se situent à l'UPD (Bât. Sophie Germain, 8ème étage – contact : bibmirp7@univ-paris-diderot.fr) et à SU (campus Pierre et Marie Curie, niveau rez-de-chaussée – contact : bibMIR@upmc.fr).

> Plus d'informations : <https://www.math-info-paris.cnrs.fr/bibli/>

LA RESTAURATION

CAMPUS PIERRE ET MARIE CURIE

Le restaurant du CROUS situé sur le Campus est ouvert de 11h30 à 14h00.

- Pour les agents SU, les demandes d'accès se font auprès du service des Ressources Humaines (Tel : +33 144 27 35 44, drh@upmc.fr)
- Pour les agents CNRS, les demandes doivent être transmises à Emilie JACQUEMOT (Emilie.Jacquemot@imj-prg.fr)

CAMPUS DES GRANDS MOULINS

Le restaurant du Ministère des Sports (95 av. de France, 75013) est ouvert aux agents de 11h30 à 14h30.

- Pour les agents de l'UPD, les demandes d'accès se font auprès de Sébastien RAMESH, responsable administratif de l'UFR de Mathématiques (bât. Sophie Germain, bureau 5058, resp-admin@math.univ-paris-diderot.fr)
- Pour les agents CNRS, les demandes doivent être transmises à Emilie JACQUEMOT (Emilie.Jacquemot@imj-prg.fr)

LA MEDECINE DE PREVENTION

CAMPUS PIERRE ET MARIE CURIE

Pour les doctorants et agents SU et pour les agents CNRS, le médecin de prévention est le Dr D. Bragoni : Tel +33 (0)1 44 27 30 11 / +33 (0)1 44 27 39 33 / smp6@upmc.fr

CAMPUS DES GRANDS MOULINS

Le SIUMPPS, Service interuniversitaire de médecines préventives et promotion de santé, pour les doctorants et les personnels de l'Université Paris Diderot, est situé dans le bâtiment Sophie Germain. Tel : +33 (0)1 57 27 94 60

SITE WEB - COMPTE MAIL – MATERIEL INFORMATIQUE

Tous les membres permanents de l'IMJ-PRG disposent d'une page personnelle sur le site www.imj-prg.fr et d'une adresse électronique au format : prenom.nom@imj-prg.fr.

Les pages personnelles et les comptes mail des collaborateurs bénévoles et des émérites sont créés pour la durée de la convention.

Les pages personnelles et les comptes mail des membres associés et des membres extérieurs sont créés pour 2 années, sur demande des chefs des projets auprès de la Direction.

Les pages personnelles et les comptes des doctorants sont valables durant toute la durée de la thèse. A compter de la soutenance, le compte mail des jeunes docteurs est prolongé automatiquement de 12 mois.

Pour les demandes de création de compte, s'adresser aux chefs des projets.

MATERIEL INFORMATIQUE

Tous les membres de l'IMJ-PRG sont équipés d'un poste informatique, renouvelé tous les 4 ans. La Direction de l'IMJ-PRG alloue 800 € par nouveau doctorant pour l'achat de matériel informatique. Les crédits sont versés aux équipes-projets. Celles-ci se chargent ensuite des commandes de matériels.

Des imprimantes sont à disposition des membres de l'IMJ-PRG dans les salles multifonctions des équipes à Jussieu et dans les espaces dédiés dans le bâtiment Sophie Germain. En cas de dysfonctionnement, envoyer un mail à support@imj-prg.fr

ACCUEIL DES INVITES ET DES NOUVEAUX MEMBRES

DECLARATION DES INVITES

La présence de collègues invités à l'IMJ-PRG doit faire l'objet d'une déclaration auprès de la direction *via* un formulaire, qui permet également de :

- Tenir à jour la liste des membres présents dans l'unité
- Formuler une demande de clé pour un bureau d'invité (les places des invités étant gérées par les équipes, le n° de bureau doit être clairement indiqué)
- Formuler une demande de badge d'accès aux bâtiments SG / Jussieu WE pour un invité

Le formulaire est disponible ici : <https://www.imj-prg.fr/nouveau-arrivant/invite/new/index>

nom d'utilisateur : imjprg

mot de passe : umr7586

Sont considérés comme invités :

- Tous les enseignants-chercheurs et chercheurs affectés à une autre unité que l'IMJ-PRG (cela ne concerne donc pas les membres associés)
- Les post-doctorants dont le séjour est strictement inférieur à 1 an
- Les doctorants dont le séjour est strictement inférieur à 1 an

CONVENTION D'ACCUEIL

La convention d'accueil est un document obligatoire pour toutes les personnes non ressortissantes de la Communauté Européenne qui sont accueillies à l'IMJ-PRG (doctorants, chercheurs ou enseignants invités) ; il existe des conventions d'accueil pour des séjours de moins de 3 mois ou pour plus de 3 mois.

Formalités pour obtenir une convention d'accueil pour un-e invité(e). Attention : il faut compter au moins 2 mois pour l'établissement d'une convention d'accueil.

Si l'invitant relève du CNRS, transmettre à Emilie Jacquemot :

- Une lettre d'invitation précisant les dates du séjour de l'invité(e) et la nature des recherches effectuée. Cette lettre doit être contresignée par Loïc Merel
- Une attestation de l'employeur de l'invité(e) (à demander à Emilie Jacquemot)
- Le CV de l'invité(e)
- Une attestation d'assurance de l'invité(e)
- Une copie du passeport de l'invité(e)
- Une copie du dernier diplôme (traduit en français)
- Le certificat de naissance (traduit en français)

Si l'invitant relève de l'Université Paris Diderot

Toutes les informations se trouvent sur cette page <https://international.univ-paris-diderot.fr/informations-pratiques-destination-des-hotes-et-de-leurs-visiteurs>

Si l'invitant relève de Sorbonne Université, transmettre à Emilie Jacquemot :

- Une demande de convention d'accueil (accessible sur l'intranet de SU)
- Une copie du dernier diplôme.
- Une attestation de financement du séjour (contrat de travail/ attestation de bourse)
- Une copie du passeport (si 1^{ere} entrée en France), copie du titre de séjour (si déjà en France).

DECLARATION DES NOUVEAUX MEMBRES

- Les nouveaux MCF / PR / CR et DR CNRS (membres permanents, extérieurs et associés)
- Les post-doctorants pour un séjour d'1 an ou plus - obligatoirement rémunérés
- Les doctorants pour un séjour d'1 an ou plus – obligatoirement rémunérés

sont à déclarer *via* le formulaire des nouveaux arrivants que remplissent les responsables d'équipe dans l'intranet (<https://www.imj-prg.fr/nouveau-arrivant>).

Cette déclaration permet la création d'un compte mail qui avale l'arrivée de la personne à l'IMJ-PRG.

Toute mission requiert un ordre de mission nominatif (OM) émis préalablement à la mission et avant l'achat des titres de transport.

L'OM mandate un agent au nom d'une institution et établit le fait que le déplacement rentre dans un cadre professionnel. L'agent doit conserver l'OM avec lui tout au long de sa mission. Cela vaut pour les OM avec ou sans frais.

AVANT LA MISSION :

Les demandes d'ordre de mission se font en remplissant le formulaire ci-après (disponible auprès des gestionnaires). Cette demande d'OM doit être remplie, signée et communiquée **10 jours** minimum avant la date de départ prévue pour une mission en France, et **3 semaines minimum** avant la date de départ prévue pour une mission à l'étranger.

Vigilance pour les pays à risque > autorisation obligatoire du Fonctionnaire Sécurité Défense : voir avec votre gestionnaire et prévoir un délai minimum d'1 mois. Penser à s'inscrire sur ARIANE

Les titres de transport doivent être réservés sur le portail SIMBAD, dans le respect des marchés en vigueur au CNRS > <http://www.dgdr.cnrs.fr/achats/agence/simbad.htm> Les cartes d'abonnement et de réduction (carte jeune SNCF, etc.) sont prises en compte dans SIMBAD.

AU RETOUR DE LA MISSION :

A votre retour de mission, il vous faut impérativement dans les 20 jours qui suivent, rapporter tous les justificatifs originaux à votre gestionnaire et signer l'état de frais, quelle que soit la mission, avec ou sans frais.

POUR LES DOCTORANTS

La Direction alloue annuellement un budget mission de 500 € à chaque doctorant (Contact : gestion.doctorants@imj-prg.fr). Au-delà de cette enveloppe, les demandes de prise en charge doivent être transmises au directeur / à la directrice de thèse et aux chefs des projets.

DEMANDE D'ORDRE DE MISSION

ORDER OF MISSION REQUEST

MISSIONNAIRE / *MISSIONARY*

Civilité : Mme / *Mrs* M. / *Mr.*

Nom / *Last name* :

Prénom / *First name* :

Date de naissance / *Date of birth* :

Nationalité / *Nationality* :

N° de sécurité sociale :

Adresse personnelle / *Personal address* :

E-mail personnel ou professionnel / *Personal or professional email address* :

Téléphone / *Phone* :

Statut / *Position* (Enseignant-chercheur / *Lecturer* ; Chercheur / *Researcher*, Doctorant / *PhD student*, Post-doc / *Post-doctoral fellow* ; Autre (précisez) / *Other (specify)*) :

Nom de l'organisme d'appartenance / *Name of the employer* :

Adresse administrative / *Professional address* :

DESCRIPTION DE LA MISSION / *ABOUT THE MISSION*

Objet de la mission / *Reason* :

Lieu de la mission / *Destination* :

Vigilance pour les pays à risque > autorisation obligatoire du Fonctionnaire Sécurité Défense : voir avec votre gestionnaire et prévoir un délai minimum d'1 mois. Penser à s'inscrire sur [ARIANE](#)

Pour les doctorants : accord du directeur / de la directrice de thèse OUI NON

Date & heure du départ / *Date and time of departure* :

Date & heure du retour / *Date and time of return* :

MISSION AVEC OU SANS FRAIS / *MISSION WITH OR WITHOUT EXPENSES*

- Mission sans frais / *Free of charge*
- Mission avec frais / *With expenses*
 - Transport : précisez les modes de transport et les cartes d'abonnement / *Specify means of transport* :
 - Hébergement (sur présentation de factures) Précisez le nombre de nuits / *Accommodation (upon presentation of invoice) Specify number of nights* :
 - Per diem repas : voir avec les chefs d'équipe / *Per diem for meals*
 - Frais d'inscription : précisez le montant / *Registration fees : specify the amount* :
 - Autres frais (précisez) / *Other charges (specify)* :

COORDONNEES BANCAIRES / *BANK ACCOUNT DATA*

- Compte bancaire en France > **joindre obligatoirement un RIB**
- Compte bancaire à l'étranger / *Bank out of France*

Nom et prénom du titulaire du compte / *Surname and first name of account holder* :

Nom de la banque / *Bank name* :

Adresse / *Bank address* :

Ville / *Town* :

State :

Pays / *Country* :

Numéro de compte / *Account n°* :

Code SWIFT (Obligatory for Europe) ou BIC :

Code IBAN (Obligatory for Europe) :

Code BANQUE :

Code ROUTING ou ABA :

AU RETOUR DE LA MISSION > / *AFTER THE MISSION*

Merci de passer signer l'état de frais auprès de votre gestionnaire (obligatoire) et lui rapporter tous les justificatifs originaux

Please send to your administrator all the original proof of charges and sign the "Etat de frais"