

**FORMULAIRE DE DEMANDE D’UNE ACTIVITE BENEVOLE AU SEIN DE SORBONNE UNIVERSITE**

**CAMPAGNE DE SEPTEMBRE 2021**

**Les dossiers sont à déposer impérativement avant le : Mardi 25 mai 2021**

**A l’adresse suivante :** [sciences-dg-vieinstitutionnelle@sorbonne-universite.fr](mailto:sciences-dg-vieinstitutionnelle@sorbonne-universite.fr)

Ou par défaut à : Sorbonne Université

Faculté des Sciences et Ingénierie

Direction générale

Tour Zamansky – 19ème étage – bureau 1911 – boîte courrier 2501

4 place Jussieu, 75252 Paris Cedex 05

|  |  |
| --- | --- |
| 🞎 **Première demande**  🞎 **Renouvellement** | 🞎 **1 an** 🞎 **2 ans** 🞎 **3 ans** |

*\*Merci de cocher la/les case(s) correspondant à votre demande sans ajout ni rature*

**Si renouvellement, préciser votre dernière campagne :**

* **Données personnelles**

**Nom** :

**Prénom**:

**Date de naissance** :

**Adresse personnelle** (*indispensable*) :

**Tél : E-mail** :

**Ancien employeur** : **Ancienne fonction** :

**Date de fin d’activité :**

**Date de premier accueil au laboratoire en qualité de collaborateur bénévole** :

**L’activité sera-t-elle exercée** : 🞎 à temps plein 🞎 à temps partiel

**Pièces à fournir :**

* Couverture sociale (sécurité sociale) : copie de l’attestation de droits de moins de trois mois.
* Attestation d’assurance en responsabilité civile.
* **Informations concernant l’unité d’accueil**

**Label** (*UMR xxx, UMR S xxx…*) **et nom de l’unité d’accueil :**

**Adresse complète** :

**UFR de rattachement** :

**Nom de la Directrice ou du Directeur de laboratoire** :

**Nom de la Directrice ou du Directeur de l’UFR** :

**Tél** : **E-mail**:

* **Description synthétique des activités justifiant l’intervention dans l’unité d’accueil :**
* Publications en cours
* Contrat de recherche en cours
* Accompagnement de jeunes chercheurs
* Co-direction de thèse
* Actions d’animation scientifique ou de valorisation

**c) Rapport d’activité (1 page maximum) pour la période en cours**

* **Rapport d’activité pour la période en cours (1 page maximum)**

|  |
| --- |
|  |

* **Avis motivés de la directrice ou du directeur de l’unité et de la directrice ou du directeur de l’UFR**

|  |
| --- |
| **Avis motivé de la Directrice ou du Directeur de l’Unité**  Nom de la directrice ou du directeur de l’Unité :  Date et signature : |

**Avis motivé de la Directrice ou du Directeur de l’UFR**

Nom de la directrice ou du directeur de l’UFR :

Date et signature :

**Date et signature du demandeur :**

* **Note explicative sur les demandes de collaborateurs bénévoles**

- Pour les personnels enseignants-chercheurs et les personnels chercheurs :

Il convient de remplir le dossier joint à ce courrier. La demande peut être formulée pour **une durée de trois ans + deux ans renouvelables,** si les activités scientifiques le justifient.

- Pour les personnels ITA et BIATSS :

La demande **ne pourra être faite que pour 1 an**, **exceptionnellement renouvelable une fois,** et ne pourra concerner que des activités de transfert de compétences.