

**FORMULAIRE DE DEMANDE D'UNE ACTIVITE BENEVOLE AU SEIN DE SORBONNE UNIVERSITE  
POUR LES PERSONNELS ENSEIGNANTS-CHERCHEURS ET LES PERSONNELS CHERCHEURS  
CAMPAGNE DE SEPTEMBRE 2022**

Les dossiers sont à déposer impérativement avant le : **Lundi 23 mai 2022**

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 – 19<sup>ème</sup> étage – bureau 1911 – boîte courrier 2501  
4 place Jussieu, 75252 Paris Cedex 05

<input type="checkbox"/> <b>Première demande</b>	<input type="checkbox"/> <b>2 ans</b>	<input type="checkbox"/> <b>3 ans</b>
<input type="checkbox"/> <b>Renouvellement</b>		

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

Nom du Directeur ou de la Directrice 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



**Avis motivé du Directeur ou de la Directrice de l'Unité**

Nom du directeur ou de la directrice de l'Unité :

Date et signature :

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

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

Date et signature :

**Date et signature du demandeur :**

❖ **Note explicative sur les demandes de collaborateurs ou collaboratrices 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 deux ou trois ans renouvelables pour une durée de deux ans**, si les activités scientifiques le justifient.