

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

\*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

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

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

**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.