

CONVENTION INDIVIDUELLE PEDAGOGIQUE OU DE RECHERCHE

Entre

Le Président de l'Université Paris IV

Le Professeur responsable scientifique de l'opération :

(nom)

(prénom)

Et

L'étudiant(e) :

(nom)

(prénom)

Adresse de l'étudiant(e) :

Il est conclu

1. Objet (définition de la recherche ou du thème pédagogique) :

2. Lieu et dates :

Ville :

Pays :

Date(s) du déplacement :

3. Montant alloué à l'étudiant(e) :

4. Procédure de paiement :

Les UFR ou les écoles doctorales définissent le montant de l'aide à verser aux étudiants en fonction de critères propres à chacun des services.

Le montant de l'aide peut par exemple être fixé en fonction des devis du déplacement que doit effectuer l'étudiant.

Le montant et les conditions de l'aide attribuée sont précisés dans une convention pédagogique signée par l'étudiant, le responsable de crédits et le responsable pédagogique. (*l'engagement se fait par bon de commande et le Code TVA à appliquer est toujours X0*).

La prise en charge des frais accordés à l'étudiant est versée en une fois avant le départ de l'étudiant.

5. Si l'étudiant n'a pas respecté cet engagement, il devra rembourser le montant de l'avance payée.

Fait à Paris, le

(signatures)

Le Président de l'Université Paris IV - Sorbonne	M Responsable scientifique	Professeur	L'étudiant(e)

Engagement budgétaire n° CR

Nom et signature du responsable de la ligne budgétaire si différente du professeur responsable scientifique :

Pièces à joindre:

- fiche de renseignements,
- photocopie de la carte d'assuré social,
- photocopie de la carte d'étudiant,
- relevé d'identité bancaire,
- billets de transport originaux et autres justificatifs,
- attestation de fin de séjour signée par le responsable scientifique de l'opération

Si versement d'une avance

- demande écrite du professeur responsable scientifique de l'opération

Document à établir en 2 exemplaires.