



## Déclaration de présence des visiteurs accueillis dans une unité pour une durée inférieure à trente jours

*Ce formulaire est à compléter par le responsable d'unité et à retourner au service des ressources humaines (SRH)  
de votre délégation **au minimum deux semaines avant l'accueil.***

### UNITE DE RECHERCHE

Code unité ► Institut ►  
Nom du responsable ►  
Intitulé, adresse et coordonnées téléphoniques ►

### VISITEUR

Nom d'usage ► Prénom ►  
Date et lieu de naissance ►  
Nationalité ►  
Adresse *En France et le cas échéant à l'étranger* ►

Établissement d'origine ►

Statut dans l'établissement ►  étudiant  doctorant  professeur  
 autre (à préciser) ►

Objet du séjour dans l'unité et description de l'activité ►

Date de début de séjour ► Date de fin ►  
Personne à contacter en cas d'accident ►

Cachet et signature du directeur d'unité

### Pièces à joindre impérativement :

- un justificatif d'assurance responsabilité civile vie professionnelle ou extra-scolaire et individuelle accident (pour les visiteurs non rémunérés ou boursiers)
- et, le cas échéant, du formulaire du fonctionnaire défense.