

LISTE DES PIÈCES CONSTITUTIVES

Un dossier administratif doit être constitué pour chaque invité au titre de la recherche ou de la pédagogie.

Le dossier administratif est à constituer par le référent d'accueil¹ de l'invité et à retourner au Responsable administratif de la composante concernée 2 mois avant la date d'arrivée de l'invité.

Pièces constitutives du dossier administratif :

N°	Intitulé	Pièce à remplir par :
1	Notice individuelle	L'invité
2	Attestation du Responsable de l'établissement d'origine	Le Responsable de l'établissement d'origine de l'invité
3	Attestation du référent d'accueil	Le référent d'accueil

NB : Si l'invité est ressortissant d'un pays hors de l'Union Européenne ou de l'Espace économique européen, nous prendrons en charge l'établissement de la Convention d'Accueil, la joindrons au dossier administratif et l'enverrons à l'invité pour l'obtention d'un visa scientifique.

¹ Le référent d'accueil est le chercheur, enseignant ou enseignant-chercheur invitant de l'Université d'Angers, responsable du projet de recherche ou d'enseignement de l'invité à l'Université d'Angers.