

ENGAGEMENT DE L'INVITANT

L'invitant s'engage à suivre le montage du dossier de l'invité, à définir avec l'invité le programme des séminaires, à assurer leur mise en place, à prévoir la captation obligatoire d'un des séminaires (qui doit donc se dérouler à l'ENS) et à transmettre **un mois avant l'arrivée** de l'invité les éléments nécessaires à la valorisation du séjour (<https://www.translitterae.psl.eu/>).

ENGAGEMENT DE L'INVITE

L'invité s'engage à donner en moyenne **2h de séminaire par semaine**.

Il s'engage à accepter la captation d'un de ses séminaires, qui sera mise en ligne (<http://savoirs.ens.fr/>).

L'invité s'engage à citer le financement EUR, tant lors des séminaires que lors d'éventuelles publications qui feraient suite aux travaux menés durant son séjour.

Modalités de citation : Dans les remerciements :

- *Ce travail a été réalisé avec le soutien de l'École universitaire de recherche Translitteræ (programme Investissements d'avenir ANR-10-IDEX-0001-02 PSL* et ANR-17-EURE-0025)*
- *This book/work has received support of Translitteræ (Ecole universitaire de recherche, program "Investissements d'avenir" ANR-10-IDEX-0001-02 PSL* and ANR-17-EURE-0025)*

ENGAGEMENT DE TRANSLITTERÆ

L'invité bénéficiera d'une bourse d'accueil à la mobilité entrante, de **4 000 euros mensuels**.

Le virement de cette somme peut intervenir avant l'arrivée de l'invité.

Les coordonnées bancaires sont à envoyer à annabelle.milleville@ens.fr

COMMUNICATION AUTOUR DE L'INVITE

Vous devrez transmettre à halissoi.mroivili@ens.psl.eu et gabriel.marie.d.avigneau@ens.fr au moins **un mois et demi avant la prise de fonction** :

- une photo récente de l'invité (autre que celle d'identité) de minimum 150 dpi
- le programme des séminaires
- le titre général et / ou de chaque intervention
- un résumé général et / ou de chaque intervention
- (facultatif) une courte biographie et / ou un lien vers une page institutionnelle

Pour les captations vidéo, un formulaire d'autorisation doit être rempli et signé par l'invité. La demande de captation sera effectuée par nos soins, nous vous désignerons comme contact auprès du prestataire. Merci à cette fin de transmettre un numéro de téléphone à Gabriel et/ou Halissoi.

Coordonnées :

Annabelle MILLEVILLE
Responsable administrative
Bureau BC 204 - Espace Recherche Lettres
ENS - 45 rue d'Ulm - 75 230 PARIS cedex 05
+33 (0)1 44 32 31 59 / +33 (0)6 75 59 94 32
Mail : annabelle.milleville@ens.psl.eu

Halissoi MROIVILI
Gabriel M. d'AVIGNEAU
Bureau BC 201 - Espace Recherche Lettres
ENS - 45 rue d'Ulm - 75 230 PARIS cedex 05
+33 (0)1 44 32 32 66/32 89
Mail : halissoi.mroivili@ens.psl.eu
gabriel.marie.d.avigneau@ens.fr