

ENGAGEMENT DE L'INVITANT·E

L'invitant·e s'engage à suivre le montage du dossier de l'invité·e, à définir avec l'invité·e 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·e les éléments nécessaires à la valorisation du séjour (<https://www.translitterae.psl.eu/>).

ENGAGEMENT DE L'INVITE·E

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

Il/Elle s'engage à accepter la captation d'un de ses séminaires, qui sera mise en ligne (https://www.youtube.com/channel/UCnx3PrCQtWEcEPbT8O_0TmQ).

L'invité·e 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·e bénéficiera d'une bourse d'accueil à la mobilité entrante, de **3 500 ou 5 000 euros mensuels** (en fonction du statut ; merci à cet effet de nous envoyer un document d'équivalence McF ou Pr). Le virement de cette somme peut intervenir avant l'arrivée de l'invité·e.

Les coordonnées bancaires sont à envoyer à fabien.gregis@ens.psl.eu

COMMUNICATION AUTOUR DE L'INVITE·E

Vous devrez transmettre à rania.el.mamoune@ens.psl.eu au moins **un mois et demi avant la prise de fonction** :

- une photo récente de l'invité·e (autre que celle d'identité), grand format, 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, **deux formulaires d'autorisation doivent être remplis** et signés par l'invité·e. La demande de captation sera effectuée par nos soins mais nous vous désignerons comme contact auprès du prestataire pour les questions logistiques (notamment pour la mise en place du matériel dans la salle, préalablement réservée, **1h minimum** avant la séance !). Merci à cette fin de **transmettre un numéro de téléphone** à Rania, qu'elle transmettra au prestataire.

Coordonnées :

Fabien GRÉGIS
Chef de projet adjoint
Bureau BC 201 - Espace Recherche Lettres
ENS - 45 rue d'Ulm - 75 230 PARIS cedex 05
+33 (0)1 44 32 33 66
Mail : fabien.gregis@ens.psl.eu

Rania EL MAMOUNE
Chargée de communication et de valorisation
Bureau BC 201 - Espace Recherche Lettres
ENS - 45 rue d'Ulm - 75 230 PARIS cedex 05
+33 (0)1 44 32 32 89
Mail : rania.el.mamoune@ens.psl.eu