

Note à l'attention des directeurs et gestionnaires de laboratoires, de la Direction de la Recherche et de la Valorisation, de la Direction des Ressources Humaines

PROCEDURE POUR L'ETABLISSEMENT DES CONVENTIONS D'ACCUEIL A L'UNIVERSITE CLERMONT AUVERGNE

Vous envisagez d'accueillir un chercheur, post-doctorant ou doctorant originaire d'un pays tiers pour un séjour dans votre laboratoire ou unité de recherche ou d'enseignement.

La convention d'accueil est un document officiel, le seul justificatif du motif de séjour que le Consulat ou la Préfecture exigera, quel que soit le statut ou le mode de financement du séjour du chercheur¹ non européen (salaire, bourse, fonds propres...). Elle est destinée à lui permettre l'obtention du visa *mention passeport talent-chercheur*² (qui l'autorise à travailler en France), d'un titre de séjour, de son renouvellement y compris avec changement de statut (étudiant vers chercheur).

Depuis novembre 2017, le Centre de Services EURAXESS est chargé du traitement de toutes les conventions d'accueil au nom de l'Université Clermont Auvergne.

Ainsi, toutes les conventions d'accueil doivent être centralisées au niveau de la Direction Relations Internationales et visées³ par sa directrice.

1. Responsabilité de l'organisme d'accueil

Par cette convention, l'Université Clermont Auvergne atteste que le chercheur dispose de ressources suffisantes pour couvrir ses frais de séjour en France, justifie de son rapatriement dans son pays d'origine et s'engage à ce que le titulaire de la convention d'accueil bénéficie d'une couverture santé pendant la durée de son séjour, ainsi qu'une couverture contre les accidents qui pourraient survenir à l'occasion de son travail de recherche ou d'enseignement. Lorsque le chercheur n'est pas salarié dans l'établissement (boursier, fonds propres...), **celui-ci doit disposer d'une couverture santé et de revenus suffisants couvrant toute la durée de son séjour**⁴.

Attention : les organismes qui effectuent des détournements de procédure (délivrent par exemple une Convention d'accueil à un ressortissant étranger n'ayant pas les conditions requises) **risquent de se voir retirer leur agrément et donc de ne plus pouvoir accueillir des chercheurs étrangers dans le cadre d'une convention d'accueil**⁵.

2. Convention d'accueil

2.1. Qui a besoin d'une convention d'accueil ?

La Convention d'accueil est nécessaire pour les chercheurs, post-doctorants et doctorants étrangers originaires d'un pays tiers⁶ accueillis à l'Université Clermont Auvergne, quelle que soit la durée de leur séjour.

La convention d'accueil n'est pas requise pour⁷:

- Les ressortissants de l'Union européenne, d'un autre état membre de l'EEE (Islande, Liechtenstein, Norvège), de la Confédération suisse.

¹ Le terme *chercheur étranger* se réfère aux doctorants, post doctorants, chercheurs, enseignants, enseignants-chercheurs, ATER non européens venant effectuer des travaux de recherche ou d'enseignement ou des périodes de formation à l'UCA.

² https://www.legifrance.gouv.fr/eli/decret/2016/10/28/2016-1456/jo/article_10

³ Arrêté de délégation de signature N°UCA – 2018 – 001

⁴ <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/FR/TXT/?uri=celex%3A32005L0071>

⁵ <https://www.fnak.fr/doc/Formalites2011.pdf>

⁶ <https://www.immigration.interieur.gouv.fr/Immigration/Les-visas/Les-dispenses-de-visa>

⁷ <https://access.ciup.fr/prefecture/la-convention-daccueil-pour-les-chercheurs-etrangers/>

2.2. Les étapes pour établir une convention d'accueil

Chaque chercheur étranger a un référent d'accueil. Le référent d'accueil est l'enseignant-chercheur ou le personnel administratif invitant, responsable du projet de recherche, d'enseignement ou de formation du chercheur étranger à l'Université Clermont Auvergne.

- La convention d'accueil doit être **complétée par la structure d'accueil et adressée à Euraxess au minimum deux mois avant l'arrivée du chercheur par mail ou par courrier (indiquer précisément le destinataire de la convention au sein de la structure d'accueil - bordereau d'envoi).**
Les délais de traitement étant environ d'un mois.

Il est important d'effectuer cette démarche le plus tôt possible, les circuits de signature étant longs avec la Préfecture, de même que les démarches auprès des Consulats français.

Le Centre de Services Euraxess tient à disposition le modèle de convention à utiliser. Cette convention doit être complétée avec :

- le nom de l'unité d'accueil ;
- le nom du responsable du projet ;
- l'identité du chercheur accueilli
- le nom de l'organisme/employeur fréquenté dans le pays d'origine
- le thème et la nature de la recherche
- la durée du séjour ;
- le statut (sans oublier de joindre l'attestation employeur) ;
- pour les doctorants salariés : le contrat et salaire, le nom de l'établissement, le sujet de la thèse.

- La convention est **visée par la Direction des Relations Internationales**

Une fois complétée la convention doit être adressée au Centre de Services Euraxess pour signature⁸ de la Directrice des Relations Internationales.

- La convention est **signée par les services de la Préfecture du Puy-de-Dôme**

Une fois signée, cette convention est adressée au Service de l'Immigration et de l'Intégration de la Préfecture du Puy-de-Dôme pour signature.

- La convention est **retournée au Centre de Services Euraxess**

La convention signée par la Préfecture est retournée au Centre de Services Euraxess puis est envoyée à la structure d'accueil.

- La convention est **envoyée au chercheur**

La structure d'accueil est chargée d'envoyer au chercheur la convention sous sa forme originale. Sur demande exceptionnelle, le Centre de Services Euraxess peut envoyer la convention d'accueil directement au chercheur.

Attention :

- **Une convention mal remplie entrainera un refus de signature de la Préfecture et donc un retard important.**
- **Prévoir des délais supplémentaires en période de vacances estivales et pour les demandes de renouvellement avec changement de statut.**

2.3. Contacts

Vous pouvez contacter le Centre de Services EURAXESS⁹ : Samira RIAD, Emmeline BLANC

Tel : 04 73 40 63 29 / 63 21

Email : euraxess-auvergne@uca.fr

Le Centre de Services EURAXESS Auvergne est situé dans les locaux de la Direction des Relations Internationales Villa Blatin - 36 bis Boulevard Côte Blatin, 63 000 Clermont-Ferrand, France.

2.4. Comment compléter les rubriques

Utiliser le document officiel, en couleur, obtenu auprès du Centre de Services EURAXESS.

⁸ Arrêté de délégation de signature N°UCA – 2018 – 001

⁹ <https://www.clermont-universite.fr/Centre-de-services-EURAXESS>



REPUBLIQUE FRANCAISE
CONVENTION D'ACCUEIL
D'UN CHERCHEUR OU ENSEIGNANT-CHERCHEUR ETRANGER

En vue de l'admission au séjour en France en qualité de « Chercheur » d'un étranger non ressortissant de l'Union européenne, de l'Espace économique européen ou de la Confédération suisse, invité par un organisme français agréé à cet effet, pour y exercer une activité de recherche ou d'enseignement de niveau universitaire (en application de l'article L.313-20 4° du code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile).

Cadre A	Informations relatives à l'organisme d'accueil agréé
<p>L'organisme désigné ci-après :</p> <p>Dénomination (en lettres capitales) : UNIVERSITE CLERMONT AUVERGNE</p> <p>Statut Juridique : EPSCP</p> <p>Code SIREN ou SIRET de l'établissement d'accueil : 130 022 775 00014</p> <p>Responsable du projet de recherche ou d'enseignement universitaire: Nom (M, Mme, Mlle) à compléter Prénom : à compléter</p> <p>Adresse de l'unité ou centre de recherche ou d'enseignement d'accueil : à compléter à compléter à compléter <i>Code postal</i> <i>Commune / arrondissement</i></p> <p>Représentant de l'organisme, responsable de l'accueil ci-après dénommé « le référent »: Nom (M) : BERNARD Prénom : MATHIAS</p> <p>Qualité (Président, Directeur, etc.) : PRESIDENT</p> <p>Certifie accueillir en qualité de chercheur ou d'enseignant chercheur,</p> <p>Nom (M, Mme, Mlle) nom du chercheur accueilli Prénom : à compléter</p> <p>A lire attentivement => qui justifie des ressources requises pour couvrir ses frais de séjour en France et son rapatriement dans son pays d'origine et s'engage à ce qu'il bénéficie d'une couverture santé pour la durée de son séjour ainsi que d'une couverture contre les accidents qui pourraient survenir à l'occasion de son travail de recherche ou d'enseignement au sein de l'organisme d'accueil. en application de l'article 6 de la directive n°2005/71/CE du Conseil du 12 octobre 2005 relative à une procédure d'admission spécifique des ressortissants de pays tiers aux fins de recherche scientifique</p>	
<p>Le référent, responsable de l'accueil du chercheur ou de l'enseignant chercheur, atteste sur l'honneur l'exactitude des déclarations portées sur ce document :</p> <p>Fait à à compléter le à compléter</p> <p>Signature du référent responsable de l'accueil Cachet de l'organisme</p> <p>Stéphanie LAMAISON UCA Pour le Président par délégation</p>	

Cadre B Informations relatives au chercheur ou à l'enseignant chercheur	
Nom (M, Mme, Mlle) : à compléter Prénom : à compléter	
Date de naissance: à compléter Nationalité : à compléter	
Qualité : Chercheur <input type="checkbox"/> Enseignant-chercheur <input type="checkbox"/> à compléter	
Adresse (dans le pays de résidence habituelle) : à compléter	
Nom de l'organisme/employeur ou établissement d'enseignement supérieur fréquenté dans le pays de résidence : à compléter	
Pour le projet de recherche ou d'enseignement universitaire suivant :	
Nature de la recherche ou de l'enseignement universitaire : à compléter très précisément	
Durée prévue du séjour :	
<input type="checkbox"/> du à compléter au à compléter <input type="checkbox"/> à durée indéterminée	
Adresse du domicile prévu en France (à défaut, adresse de l'unité de recherche) : à compléter	
à compléter	à compléter
Code postal	Commune / arrondissement
Sous le statut de : à compléter	
<input type="checkbox"/> Salarié dont le salaire est versé en France ou étranger détaché en application de l'article L1261-3 du code du travail (durée du contrat conclu et montant du salaire brut mensuel) à indiquer <input type="checkbox"/> Autre (préciser) : à compléter	
Cas spécifique des doctorants salariés (salaire obligatoire si le chercheur est accueilli en qualité de doctorant): à compléter si nécessaire	
Si le chercheur envisage de s'inscrire ou s'est inscrit dans un établissement d'enseignement supérieur pour y préparer une thèse de doctorat, veuillez indiquer :	
Le nom de l'établissement : à compléter	
Le sujet de la thèse de doctorat : à compléter	
Organisme auprès duquel est souscrit le contrat (contrat de travail, contrat d'agent non titulaire de l'Etat) sur la base duquel le scientifique est rémunéré : à compléter	
Le chercheur ou l'enseignant - chercheur atteste sur l'honneur l'exactitude des déclarations ci-dessus :	
Fait à à compléter , le à compléter	
Signature :	
Signature du chercheur accueilli	
Autorité consulaire (Lorsque l'entrée en France est subordonnée à la présentation d'un visa)	Préfecture :
Date et cachet :	Date et Cachet
Ne pas remplir cette partie	à compléter par la Préfecture