

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 chercheur<sup>1</sup> non européen (salaire, bourse, fonds propres...). Elle est destinée à lui permettre l'obtention du visa *mention passeport talent-chercheur*<sup>2</sup> (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 visées<sup>3</sup> 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**<sup>4</sup>.

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**<sup>5</sup>.

### 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 tiers<sup>6</sup> accueillis à l'Université Clermont Auvergne, quelle que soit la durée de leur séjour.

La convention d'accueil n'est pas requise pour<sup>7</sup>:

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

---

<sup>1</sup> 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.

<sup>2</sup> [https://www.legifrance.gouv.fr/eli/decret/2016/10/28/2016-1456/jo/article\\_10](https://www.legifrance.gouv.fr/eli/decret/2016/10/28/2016-1456/jo/article_10)

<sup>3</sup> Arrêté de délégation de signature N°UCA – 2018 – 001

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

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

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

<sup>7</sup> <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 signature<sup>8</sup> 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 EURAXESS<sup>9</sup> : 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.

<sup>8</sup> Arrêté de délégation de signature N°UCA – 2018 – 001

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



