

## Procédure d'établissement d'une convention d'accueil d'un chercheur étranger (CA)

à Université Côte d'Azur

[Cerfa 16079\\*03](#)

### I) Le demandeur = le laboratoire qui accueille le chercheur :

**1. Renseigne le cadre A :**

- Dénomination : Université Côte d'Azur
- Statut juridique : EPSCP Grand Etablissement
- Code SIREN ou SIRET : 130 025 661 00013
- Coche : Agrément de droit et sans condition de durée
- Complète l'information sur le responsable du projet de recherche et l'adresse du laboratoire

**2. Renseigne dans le cadre B** le thème de la recherche ou de l'enseignement ou le sujet de thèse du doctorant

**3. Renseigne dans le cadre C :**

- La durée prévue du séjour (dates exactes + max un mois à la fin)
- Les détails d'une éventuelle mobilité intra-européenne : sa durée, le.s pays de destination et l'objet de la mobilité
- Confirme que les qualifications et les diplômes du chercheur ont été reçus et attestés
- Indique l'activité prévue – recherche et/ou enseignement universitaire
- Indique le statut :
  - *Salarié* : durée du contrat conclu + salaire brut mensuel (à vérifier avec le SRHP en charge du contrat)
  - Ou Doctorant salarié en France + type de contrat de travail + montant du salaire mensuel (à vérifier avec la MED pour les contrats doctoraux Université Côte d'Azur)
  - Ou *Chercheur invité restant employé par son institution d'origine* (statut d'employé à l'étranger à vérifier avec le chercheur – attestation de l'employeur à l'étranger)
  - Ou *Doctorant ou chercheur accueilli dans le cadre d'une convention de séjour de recherche* avec montant du financement mensuel (octroi de la bourse sur critère scientifique par une institution étrangère ou par le MEAE à vérifier – attestation de bourse)

**4. Renseigne dans le cadre D :**

- Le représentant légal de l'université : M BRISSWALTER Jeanick ; Qualité : Président
- Le nom et prénom du chercheur étranger

**5. Envoie la CA au chercheur étranger** pour qu'il puisse compléter et signer sa partie

### II) Le chercheur étranger :

**1. Renseigne** ses informations personnelles dans le **cadre B**

**2. Date et signe** dans le **cadre D**

**3. Retourne ensuite la CA au laboratoire** accompagné de tous documents complémentaires permettant la validation par la suite :

- Copie de son *passport* encore valide au moins 6 mois après le début du séjour prévu
- Copie d'une *assurance maladie et de rapatriement* (s'il ne sera ni salarié en France ni inscrit en doctorat en France et ne pourra donc pas s'affilier à la sécurité sociale française) pour la durée du séjour indiquée sur la convention d'accueil
- Copie du *diplôme de niveau Master ou Doctorat* (ou attestation de réussite de ce diplôme)
- Le cas échéant :
  - La confirmation de l'octroi d'une bourse sur critère scientifique d'une institution étrangère ou du MEAE + les informations pour l'établissement d'une convention de séjour de recherche
  - Un document attestant qu'il reste employé par son institution d'origine
  - Le contrat CIFRE

### III) Le demandeur = Laboratoire d'Accueil :

1. Le cas échéant contacte la DRVI pour *l'établissement d'une convention de séjour de recherche*
2. Le cas échéant demande au SRHP une *lettre d'engagement d'Université Côte d'Azur confirmant le futur contrat par la DRH* (document nécessaire pour la demande de titre de séjour, si le contrat de travail ne peut pas être établi et signé au moment du dépôt de la demande du titre de séjour)
3. **Transmet la CA et tous les documents complémentaires pour validation** de la CA à :
  - La Maison des études doctorales, s'il s'agit d'un doctorant :  
[med@univ-cotedazur.fr](mailto:med@univ-cotedazur.fr)
  - La Direction du Développement International et Européen (DDIE) pour les autres chercheurs (post-docs, chercheurs, chercheurs invités) :  
[ddie.dispositifsdivers@univ-cotedazur.fr](mailto:ddie.dispositifsdivers@univ-cotedazur.fr)

### IV) Le valideur = la MED ou la DDIE :

1. **Vérifie les informations** sur la CA en s'appuyant sur les documents fournis
2. **Valide et signe la CA**
3. **Retourne l'original de la CA validée et signée au laboratoire**

### V) Le demandeur = le laboratoire :

**Envoie la CA au chercheur étranger** (scan + version originale)

### **Plus d'informations :**

Sur le site du Welcome Center :

<https://univ-cotedazur.fr/international/venir-a-universite-cote-d-azur/welcome-center/espace-laboratoires> , onglet : La convention d'accueil d'un chercheur étranger

Sur le site du MESR :

<https://www.enseignementsup-recherche.gouv.fr/fr/accueil-en-france-des-scientifiques-etrangers-46403>

## Etapes après la transmission de la CA pour l'obtention d'un document autorisant le séjour :

### Le chercheur étranger :

❖ **S'il se trouve encore à l'étranger : dépose une demande de visa** auprès des services consulaires françaises de son lieu de résidence en fournissant la CA. Selon la durée du séjour indiquée sur la CA (<https://france-visas.gouv.fr/>) :

- Séjour de plus de 3 mois : *visa de long séjour* mention : *Talent Chercheur, Talent Chercheur programme de mobilité* ou *Scientifique/Chercheur* (pour les Algériens)
- Séjour jusqu'à 3 mois : *visa de court séjour* mention *Scientifique/Chercheur* par les ressortissants de pays qui ne sont pas exemptes de visa pour les courts séjours (aucune autre démarche à faire par le chercheur à son arrivée en France)

Les services consulaires français apposent leur tampon et signature dans le cadre Autorité Consulaire en bas de la page 2 au moment de la délivrance de visa et retournent l'originale de la CA au chercheur.

Si un visa de long séjour (VLS) a été délivré, **le chercheur doit dans les deux mois après son arrivée en France**, selon la durée de validité du visa :

- VLS – TS (visa de long séjour valant titre de séjour) *Talent Chercheur* ou *Talent Chercheur Programme de Mobilité* avec une durée de validité de 4 à 12 mois : **valider le visa en ligne**
- VLS de trois mois *Talent Chercheur, Talent Chercheur Programme de Mobilité* ou *Scientifique Chercheur* (pour les Algériens) avec une durée de validité de 3 mois : **déposer une première demande de titre de séjour**

❖ **S'il est déjà en France avec un Visa de long séjour valant titre de séjour (VLS-TS) ou un titre de séjour en cours de validité** : en fournissant la CA + le contrat de travail signé ou une lettre d'engagement établie par la DRH confirmant le futur contrat **il dépose une demande de titre de séjour** deux à quatre mois avant la fin de validité du VLS-TS ou du TS actuel. Selon son statut actuel il demande :

- Le renouvellement de titre de séjour *Talent Chercheur* ou *Talent Chercheur Programme de Mobilité en ligne*
- Ou le renouvellement du *Certificat de Résidence Algérien Scientifique/Chercheur* auprès de la préfecture de son lieu de résidence en France
- Ou le changement de statut, s'il détient un VLS-TS ou titre de séjour étudiant, pour obtenir un titre de séjour *Talent Chercheur, Talent Chercheur Programme de Mobilité* ou un *Certificat de Résidence Algérien Scientifique/Chercheur*

### Le Welcome Center Université Côte d'Azur :

Le [Welcome Center](mailto:welcome-center@univ-cotedazur.fr) ([welcome-center@univ-cotedazur.fr](mailto:welcome-center@univ-cotedazur.fr)) vérifie la complétude du dossier et assiste les chercheurs avec la demande de titre de séjour afin d'éviter des erreurs et pour plus de fluidité dans l'instruction de la demande par la préfecture compétente. Le Welcome Center accompagne le chercheur pendant toutes les étapes de cette procédure et intervient auprès la préfecture en cas de blocages.