

Foire aux questions

Accueil des scientifiques internationaux

université
PARIS-SACLAY

Cette foire aux questions a été rédigée dans le cadre d'un groupe de travail piloté par le Pôle Accueil International de la Direction des relations internationales et européennes de l'Université Paris-Saclay avec la participation de personnels des établissements du périmètre à 14, c'est à dire des composantes universitaires, établissements composantes, universités intégrées, organismes nationaux de recherche et laboratoires.

Elle est destinée à tous les personnels issus du périmètre à 14 de l'Université Paris-Saclay en lien avec l'accueil des doctorantes et doctorants, chercheurs et chercheuses internationaux :

- Services des ressources humaines dans les établissements
- Gestionnaires des ressources humaines en facultés et en laboratoires
- Services de recherche
- Fonctionnaires de sécurité défense dans les établissements
- Personnels des relations internationales en lien avec l'accueil des doctorantes et doctorants, chercheurs et chercheuses internationaux
- Services financiers

Elle a pour objectif de permettre à ces derniers de mieux appréhender les problèmes rencontrés dans l'accueil des doctorantes et doctorants, chercheurs et chercheuses internationaux.

Sa rédaction s'est faite de manière co-constructive avec les personnes ressources travaillant en contact avec les doctorantes et doctorants, chercheurs et chercheuses internationaux.

NB : *les informations renseignées dans la présente foire aux questions sont celles connues à date. Elles sont amenées à évoluer en fonction des évolutions réglementaires.*

TABLE DES MATIÈRES

I	Définitions	4
II	Accueil des doctorantes et doctorants, chercheurs et chercheuses internationaux	5
II.1	Convention d'accueil CERFA	5
II.2	Convention de séjour de recherche	7
III	Changement de statut	8
IV	Autorisation de Travail (AT)	8
V	Avis du Fonctionnaire de Sécurité Défense (FSD)	9
VI	Accueil publics spécifiques	10
VI.1	Boursiers et boursières en cotutelle Actions Doctorales Internationales (ADI)	10
VII	Vacations - Doctorant-es boursiers et boursières de gouvernements étrangers	11
VIII	Accueil étudiant-es et doctorant-es stagiaires ERAMUS+ en laboratoire, non-inscrit-es à l'université ..	11
VIII.1	Accueil étudiant-es stagiaires ERASMUS + en laboratoire (Niveau Licence et Master)	11
IX	Accueil doctorant-es stagiaires ERASMUS+ en laboratoire (Niveau Doctorat)	13
IX.1	Accueil d'un doctorant-e de nationalité européenne non-inscrit-e dans une école doctorale	13
IX.2	Accueil d'un doctorant-e extracommunautaire non-inscrit-e dans une école doctorale	13
X	Vie étudiante doctorante	14

I.1.

Qu'est-ce qu'une convention d'accueil Cerfa ?

La convention d'accueil Cerfa (formulaire 16079*03) est un document qui permet de certifier les termes de l'accueil d'un·e doctorant·e, d'un chercheur, une chercheuse ou d'un enseignant-chercheur ou une enseignante-chercheuse dans un laboratoire français. Elle permet aux autorités consulaires françaises du pays de résidence du chercheur et chercheuse, doctorant·e de délivrer un visa long séjour valant titre de séjour talent chercheur ou un visa scientifique algérien.

La convention d'accueil vaut autorisation de travail sur le territoire français, pour la période et le sujet de recherche décrits dans la convention.

I.2.

Qu'est-ce qu'une convention de séjour de recherche ?

La convention de séjour de recherche est une convention bipartite qui cadre le séjour des doctorants et doctorantes, chercheurs et chercheuses boursiers ou boursières (bourses étrangères ou de coopération internationale) en fixant les modalités en matière de propriété intellectuelle, de déclaration de risques d'accident de travail et maladies professionnelles dans le cadre de son séjour dans un laboratoire d'accueil en France.

I.3.

Qu'est-ce qu'un·e doctorant·e ?

Un·e doctorant·e est chercheur ou chercheuse en phase de formation.

I.4.

Qu'est-ce qu'un·e doctorant·e contractuel·le ?

Un·e doctorant·e contractuel·le a un statut d'agent contractuel de la fonction publique. Elle/il est salarié·e à temps plein avec pour mission principale de mener son projet doctoral. La durée de son contrat est de 3 ans et ce dernier ne peut être conclu pour une durée inférieure.

NB : il existe également des doctorant.es contractuel.les de droit privé employés par des entreprises, des fondations, des EPIC...

<https://www.enseignementsup-recherche.gouv.fr/fr/le-financement-doctoral-46472#:~:text=Le%20contrat%20doctoral%20de%20droit%20priv%C3%A9%20est%20un%20contrat%20conclu,%2C%20%C3%A9tablissement%20d'enseignement%20sup%C3%A9rieur>

I.5.

Qu'est-ce qu'un·e post-doctorant·e ?

Le/la doctorant·e ou chercheur·se postdoc a un contrat post-doctorat obtenu dans le cadre d'un projet ou appel à projet international ou national défini par l'établissement pour effectuer une expérience professionnelle complémentaire au doctorat. Il est conclu au plus tard trois ans après l'obtention du diplôme de doctorat. La durée de son contrat est d'un an minimum ou de trois ans maximum. Le renouvellement est possible dans la limite d'une durée totale de quatre ans.

I.6.

Qu'est-ce qu'un·e doctorant·e ou chercheur chercheuse boursier·ère international ?

Un·e doctorant·e ou chercheur chercheuse boursier·ère international dispose d'un financement ou d'une bourse régulière attribuée selon des critères scientifiques par un gouvernement étranger ou une institution étrangère ou par le ministère de l'Europe et des Affaires Etrangères. Elle/il n'a pas de contrat de travail et n'a donc pas de lien de subordination du point de vue du droit du travail avec l'institution d'accueil ou l'organisme qui finance ses recherches.

I.7.

Qu'est-ce qu'un·e doctorant·e CIFRE ?

La/le doctorant·e CIFRE a un statut de salarié à temps plein au sein d'une entreprise. La durée du contrat est de trois ans. La/le doctorant·e alterne ses travaux de recherche entre l'entreprise et l'unité de recherche de l'établissement d'enseignement supérieur.

II - ACCUEIL DES DOCTORANT·ES ET CHERCHEURS CHERCHEUSES INTERNATIONAUX

II.1. CONVENTION D'ACCUEIL CERFA

II.1.a.

Quelles sont les conditions d'éligibilité à la convention d'accueil Cerfa pour la délivrance d'un « visa talent » ou « visa scientifique algérien » ?

Les conditions d'éligibilité à la convention d'accueil Cerfa sont les suivantes pour l'obtention du visa ou du titre de séjour « talent chercheur » ou « visa scientifique algérien » :

- Avoir un diplôme de niveau master 2 ou supérieur
- Être doctorant·e ou chercheur chercheuse, enseignant-chercheurs enseignante-chercheuse de nationalité hors-Europe

OU

- Être doctorant·e ou chercheur chercheuse, bénéficiant d'un contrat de travail en France (les informations renseignées dans la convention doivent alors correspondre au contrat de travail)

OU

- Être doctorant·e ou chercheur chercheuse, boursier·ère, accueilli dans le cadre d'une convention de séjour de recherche, dont le financement mensuel (bourse + complément éventuel de l'établissement d'accueil) est supérieur au montant minimum du contrat doctoral de droit public – c'est-à-dire 2100 euros brut (au 1^{er} janvier 2024)

OU

- Être chercheur chercheuses invité·e restant employé·e par son institution d'origine.

Concernant les chercheur chercheuses invité·e restant employé·e dans leur institution, il n'y a pas besoin de financement minimum. Il faut cependant vérifier qu'elles/ils soient bien salarié·es par leur institution d'origine en demandant une fiche de paie. L'Université Paris-Saclay vérifiera si les revenus sont suffisants pour vivre en France.

Attention ! Les procédures n'étant pas les mêmes dans tous les établissements, veuillez vous rapprocher de votre établissement pour savoir ce qui est mis en place.

II.1.b.

Quelles sont les pièces à fournir pour la délivrance d'une convention d'accueil Cerfa ?

Selon les établissements, les conditions pour la délivrance de la convention d'accueil peuvent varier. À l'Université Paris-Saclay, selon qu'un·e doctorant·e ou chercheur chercheuse est un contractuel·le ou un·e doctorant·e ou chercheur chercheuse est boursier·ère, les modalités sont différentes. Pour les contractuel·les, les pièces à fournir sont détaillées dans la demande de recrutement.

Pour un·e doctorant·e ou chercheur chercheuse boursier·ère, les pièces à fournir sont listées sur le formulaire de demande de convention d'accueil cerfa. Téléchargez-le sur l'intranet DRH-UPSaclay <https://portail.universite-paris-saclay.fr/ressources-humaines/Pages/Accueil-personnels-scientifiques-internationaux.aspx>

Attention ! Les procédures n'étant pas les mêmes dans tous les établissements, veuillez vous rapprocher de votre établissement pour savoir ce qui est mis en place.

II.1.c.

Quel est le service en charge de l'instruction de la convention d'accueil ?

Sur le périmètre des composantes universitaires de l'Université Paris-Saclay, la convention d'accueil Cerfa est instruite :

- Par les services des ressources humaines de la composante, (après validation de la convention de séjour de recherche par les services des ressources humaines du laboratoire d'accueil)

OU

- Par la plateforme des contrats doctoraux pour les nouveaux et nouvelles doctorant·es contractuel·les de fin juin à octobre plateforme.doctorant@universite-paris-saclay.fr

Pour les ancien·nes doctorant·es, il faut se rapprocher du service des ressources humaines de rattachement.

Attention ! Les procédures n'étant pas les mêmes dans tous les établissements, veuillez vous rapprocher de votre établissement pour savoir ce qui est mis en place.

II.1.d.

Je suis sollicité·e pour une demande d'instruction d'une convention d'accueil Cerfa

Périmètre des composantes universitaires (= employeur Université Paris-Saclay) : voir fiche procédures d'instruction de la convention d'accueil cerfa. Accessible via ce lien

<https://portail.universite-paris-saclay.fr/ressources-humaines/Pages/Accueil-personnels-scientifiques-internationaux.aspx>

Chaque établissement bénéficie de son propre circuit de délivrance de convention d'accueil.

Merci de vous rapprocher des services d'accueil des chercheurs chercheuses internationaux qui vous transmettront les consignes.

II.1.e.

La convention d'accueil Cerfa concerne-t-elle uniquement les salarié·es en France ou bien concerne-t-elle les doctorant·es accueilli·es dans le cadre d'une convention de séjour de recherche avec un complément de financement ?

La convention d'accueil Cerfa concerne aussi bien les doctorant·es sous statut salarié que les doctorant·es qui sont soumis au séjour de recherche, à la condition que le plancher de ressources minimum requis soit atteint. Elle permet aux autorités consulaires de délivrer le « visa talent chercheur » au doctorant·e ou chercheur chercheuse international·le.

II.2. CONVENTION DE SÉJOUR DE RECHERCHE

II.2.a.

Quelle est la procédure d'instruction de la convention de séjour de recherche pour l'accueil d'un·e doctorant·e ou chercheur chercheuse boursier·ère ?

La procédure d'instruction de la convention de séjour de recherche n'est pas encore définie dans tous les établissements du périmètre à 14 de l'Université Paris-Saclay. Nous vous recommandons de vous rapprocher de votre établissement pour connaître la marche à suivre.

À l'Université Paris-Saclay, une procédure d'instruction de la convention de séjour de recherche a été mise sur pied. La maison du doctorat et la Direction de la valorisation et de la recherche se partagent l'instruction de la convention de séjour de recherche, selon que le doctorant·e boursier·ère est inscrit·e à l'Université Paris-Saclay ou non.

Pour l'accueil d'un doctorant·e boursier·ère inscrit·e à l'Université Paris-Saclay et dont l'Université Paris-Saclay est la tutelle hébergeante, consultez le site dédié <https://www.universite-paris-saclay.fr/la-convention-sejour-recherche-doctorants>

Pour l'accueil d'un doctorant·e boursier·ère non inscrit·e en France ou d'un·e chercheur chercheuse, adressez un mail à admin.direv@universite-paris-saclay.fr

Attention ! Afin d'être efficient, demandez en parallèle l'avis du FSD de l'établissement qui héberge l'unité de recherche dans laquelle le doctorant/chercheur est accueilli : cf chapitre IV

NB : les doctorant·es et chercheurs chercheuses restant employés de leur établissement d'origine ne sont pas éligibles à ce dispositif, et devront bénéficier d'une autre convention (hébergement ou autre titre donné dans l'établissement d'accueil), co-signée par l'établissement employeur, couvrant les mêmes points relatifs aux assurances, au contenu scientifique et à la propriété intellectuelle.

II.2.b.

Quel est le seuil du montant de financement minimal (bourse + complément de financement) pour l'instruction de la convention de séjour de recherche ?

Le minimum de financement pour un séjour de recherche est équivalent au seuil minimal autorisé pour les contrats doctoraux de droit public (2100 euros brut au 1^{er} janvier 2024). Cette rémunération minimale revalorisée dans le cadre de la loi de la programmation de la recherche du 24 décembre 2020 a vocation à évoluer selon le calendrier défini par [l'arrêté du 26 décembre 2022 modifiant l'arrêté du 29 août 2016 fixant le montant de rémunération des doctorant·es contractuel·es](#)

Le montant net/mois retenu à l'Université Paris-Saclay est : 1687.87€ en 2024, 1768€ en janvier 2025

Attention ! Selon les établissements il peut y avoir une légère différence sur le montant net. Veuillez vous rapprocher des ressources humaines dans votre établissement pour plus de précisions sur le montant retenu.

II.2.c.

La convention de séjour de recherche peut-elle être mise en place de manière rétroactive pour les doctorant·es boursier·ères déjà en France ?

Il n'est pas possible de régulariser une situation antérieure. Toutefois, il est possible de mettre en place une convention de séjour de recherche pour la 2^{ème} et 3^{ème} année doctorale pour un·e doctorant·e ayant déjà effectué sa première année de doctorat. Dans ce cas, la bourse dédiée doit couvrir les trois années de recherche et le montant de financement doit être supérieur au montant minimum requis pour tout séjour de recherche.

Attention ! Les procédures n'étant pas les mêmes dans tous les établissements, veuillez vous rapprocher de votre établissement pour savoir ce qui est mis en place.

II.2.d.

La convention de séjour de recherche peut-elle être mise en place pour un·e doctorant·e ou chercheur chercheuse déjà présent dans son unité de recherche ?

Il est tout à fait possible de mettre en place une convention de séjour de recherche pour un·e doctorant·e qui est déjà présent·e dans une unité, dans la limite de la durée de la bourse/financement accordée selon des critères scientifiques après sélection par un gouvernement étranger, une institution étrangère ou par le Ministère de l'Europe et des Affaires Etrangères (MEAE) et versée par un établissement d'enseignement supérieur, une fondation, un organisme de recherche, le MEAE ou tout autre Ministère. La procédure n'est toutefois pas rétroactive (voir point II.2.c) et doit être engagée dès réception de la bourse.

Attention ! Les procédures n'étant pas les mêmes dans tous les établissements, veuillez vous rapprocher de votre établissement pour savoir ce qui est mis en place.

III-CHANGEMENT DE STATUT

III.3.a.

Quelles sont les formalités à suivre lors d'un changement de statut dans le cadre d'un recrutement d'un agent extra-communautaire titulaire d'un visa étudiant ?

Dans le cadre d'un recrutement d'un agent sous visa étudiant, le contrat de travail à durée déterminée (CDD) ou un contrat de travail à durée indéterminée (CDI) déterminera le type de titre de séjour qui sera délivré par la préfecture à l'agent.

- Un contrat de travail à durée déterminée permet la délivrance d'un « titre de séjour temporaire » à l'agent
- Un contrat à durée indéterminée permet la délivrance d'un « titre de séjour salarié » à l'agent

Dans tous cas, si l'agent est en possession d'un « visa ou titre de séjour étudiant » et en plein processus de changement de statut de son « titre de séjour » ou « visa étudiant », dans l'attente de l'instruction de son dossier par la préfecture correspondante, une demande d'autorisation de travail doit être déposée par les ressources humaines afin que l'agent dépasse le seuil horaire de travail autorisé pour les étrangers (964h) hors algériens (le certificat de résidence algérien n'autorise pas à travailler, une demande d'autorisation de travail doit-être demandée dès la première heure de travail pour 850h maximum) titulaires d'un « visa ou titre de séjour étudiant ».

Une demande d'autorisation de travail par les ressources humaines doit être déposée sur le site dédié <https://administration-etrangers-en-france.interieur.gouv.fr/particuliers/#/>

IV. AUTORISATION DE TRAVAIL (AT)

IV.4.a.

Quelles sont les modalités pour recruter un agent extracommunautaire soumis à la demande d'une autorisation de travail ?

La demande d'une autorisation de travail peut concerner un agent qui effectue une mission de job étudiant en composantes ou un agent BIATSS. La procédure de demande d'AT est la même que l'agent soit de nationalité algérienne ou d'une autre nationalité.

L'instruction d'une demande d'AT passe par les étapes suivantes :

- Publication de l'offre (obligatoire) : trois semaines minimum
- Récupération de l'offre d'emploi publiée : s'assurer du respect du délai de trois semaines minimum de publication
- En cas de non-opposabilité de l'emploi : pas besoin de justifier les autres candidatures mais obligation de justifier la publication de l'offre d'emploi (l'agent doit justifier d'un diplôme de master, d'un salaire de 1,5 fois le SMIC, le poste doit être en lien avec le niveau d'études)
- En cas d'opposabilité de l'emploi : justification de la publication de l'offre d'emploi, respect du délai de trois semaines minimum de publication, rédaction d'un tableau récapitulatif avec les mentions suivantes (noms des candidats qui ont postulé sur l'offre, la date de candidature et le motif du refus), rédaction d'un argumentaire justifiant les motifs de recrutement de l'agent

Il faut compter environ deux mois de délai d'instruction.

Attention ! L'autorisation de travail est demandée dès la première heure de travail pour les agents de nationalité algérienne.

V.5.a.

Dans quel cas dois-je demander un avis FSD ?

Dans tous les cas et quelle que soit la durée du séjour.

V.5.b.

Qui dois-je contacter pour effectuer ma demande d'avis FSD ?

Veillez vous adresser au FSD de l'établissement hôte de votre unité (voir l'annuaire de contact) et vous rapprocher de votre directeur/directrice d'unité qui pourra également vous renseigner sur le circuit de demande propre à votre établissement.

V.5.c.

Quels sont les documents à fournir au FSD pour qu'il puisse émettre un avis FSD ?

Les pièces à fournir sont a minima :

- Une pièce d'identité valide (de préférence passeport)
- Un CV sans interruption de dates (mentionner les périodes chômées dans le CV)
- Un sujet de recherche détaillé (2 pages maxi)
- La source de financement

Pour les unités en ZRR (Zone à Régime Restrictif), suivre la procédure en place dans votre établissement (formulaire obligatoire à renseigner en ligne sur une plateforme dématérialisée ou fichier Excel à transmettre en plus des documents ci-dessus).

V.5.d.

Quelle démarche spécifique dois-je entreprendre pour l'accueil d'un doctorant ou chercheur dans un laboratoire ?

Pour l'accueil de tout.e doctorant.e ou chercheur ou chercheuse international, une procédure doit être engagée par l'unité de recherche auprès de son Fonctionnaire de Sécurité Défense (FSD) de rattachement, que l'unité soit en ZRR ou pas. L'accueil du doctorant.e ou du chercheur ou de la chercheuse ne sera possible que si les trois avis ci-dessous sont favorables :

- École doctorale
- Unité de recherche
- FSD de l'établissement de rattachement

V.5.e.

J'ai reçu un avis FSD défavorable possiblement remédiable pour l'accueil d'un.e doctorant.e. Que puis-je faire pour lever l'interdiction ?

Que l'unité de recherche soit en ZRR ou pas, le FSD transmet un avis avec la liste des réserves émises ainsi que les documents ou formalités à produire pour lui permettre de lancer une remédiation auprès du HFDS (Haut Fonctionnaire de Défense et de Sécurité) du MESR. Dans ce cas, le laboratoire devra fournir tous les documents permettant de lever l'ensemble des réserves. Après obtention de la remédiation, le FSD lèvera l'avis défavorable.

Exemple : si la réserve concernait la mise en place d'un accord de coopération encadrant les recherches dans lequel figure notamment des clauses de confidentialité et de propriété intellectuelle à signer entre les différentes parties, le laboratoire d'accueil du chercheur ou de la chercheuse doit procurer ledit document.

À noter qu'il faut prévenir sans délai le service des ressources humaines ou la plateforme des contrats doctoraux de l'avis défavorable émis.

V.5.f.

Quel est le service à contacter pour fournir un accord de coopération signé entre les différentes parties afin de lever un avis défavorable ?

Les questions portant sur les accords de coopération sont généralement gérées par la direction de la recherche et/ou la direction de la valorisation de la recherche et les services juridiques des établissements.

Consultez l'annuaire de contact pour connaître le service et la personne en charge de ces questions dans votre établissement.

V.5.g

J'ai reçu un avis FSD défavorable possiblement remédiable alors que la direction de la recherche me demande un avis FSD favorable pour l'instruction d'une convention de séjour de recherche. Que dois-je faire ?

Conformément aux informations transmises en question V.5.e., vous devez transmettre les documents demandés au FSD de rattachement, afin que ce dernier lance une demande de remédiation et puisse émettre un nouvel avis.

VI- ACCUEIL PUBLICS SPÉCIFIQUES

VI.1. BOURSIER·ÈRES EN COTUTELLE ACTIONS DOCTORALES INTERNATIONALES (ADI)

VI.6.a.

Je souhaite admettre un·e doctorant·e boursier·ère ADI au sein de mon laboratoire. Quels sont les documents nécessaires pour son accueil ?

Selon le statut d'un·e doctorant·e accueilli·e (doctorant·e boursier·ère ou contractuel·le) ; vous aurez besoin de :

- Une convention de séjour de recherche et d'une convention d'accueil
- Un contrat de travail
- Un avis du FSD de rattachement : cf chapitre V

Attention ! Certains doctorant·es (et non la totalité) sur financement cotutelle ADI font l'objet de contrats doctoraux. Les doctorant·es ADI primo-arrivant·es sous contrat sont gérés par la plateforme des contrats doctoraux pendant sa période d'ouverture plateforme.doctorant@universite-paris-saclay.fr.

Pour plus d'informations <https://www.universite-paris-saclay.fr/actions-doctorales-internationales-cotutelle-de-luniversite-paris-saclay#home185161>

VII- VACATIONS-DOCTORANT·ES BOURSIER·ÈRES DE GOUVERNEMENTS ÉTRANGERS

VII.7.a.

Je souhaite recruter des doctorant·es boursier·ères de gouvernements étrangers ou programmes d'échanges pour dispenser des enseignements, est-ce possible ? Le cas échéant sous quel statut s'effectue le paiement des heures des cours ?

Pour être agent temporaire vacataire, il faut remplir la condition fixée par décret : les agents temporaires vacataires doivent être inscrits en vue de la préparation d'un diplôme du troisième cycle de l'enseignement supérieur. Ils doivent donc transmettre un certificat de scolarité de ce niveau pour l'année en cours.

Sur le fondement juridique du décret n°87-889 du 29 octobre 1987 relatif aux conditions de recrutement et d'emploi des vacataires pour l'enseignement supérieur, le statut attribué aux doctorant·es boursier·ères/programmes en échanges souhaitant dispenser des cours est celui d'agent temporaire vacataire.

Exemple : un·e doctorant·e boursier·ère CSC qui souhaite dispenser un enseignement à l'Université Paris-Saclay peut être recruté·e pour une vacation à condition de présenter un certificat de scolarité de l'année en cours.

Il est conseillé dans tous les cas d'en informer le FSD de l'établissement qui dispense les enseignements.

Attention ! Cette démarche n'est pas harmonisée dans tous les établissements du périmètre à 14 de l'Université Paris-Saclay. Veuillez vous rapprocher des personnels des ressources humaines dans vos établissements pour connaître la démarche adéquate.

VIII- ACCUEIL ÉTUDIANT·ES ET DOCTORANT·ES STAGIAIRES ERASMUS+ EN LABORATOIRE, NON-INSCRIT·ES À L'UNIVERSITÉ

VIII.1. ACCUEIL ÉTUDIANT·ES STAGIAIRES ERASMUS + EN LABORATOIRE (NIVEAU LICENCE ET MASTER)

Le programme ERASMUS+ permet d'encourager et de faciliter la mobilité des étudiant·es entre les pays européens notamment par l'octroi d'une bourse. La durée d'un séjour de stage peut être entre 2 et 6 mois. La durée minimum est fixée par le programme ERASMUS+. Elle doit être de 60 jours calendaires pour que le séjour soit éligible à la bourse.

VIII.8.a.

Doit-on faire une convention de stage en complément des documents Erasmus (Learning agreement) ?

Pour accueillir un·e stagiaire en France, une convention de stage doit être signée entre l'étudiant·e, l'organisme d'accueil (le laboratoire) et l'université d'envoi. Les documents Erasmus ne seront pas acceptés notamment si l'étudiant·e doit faire une demande de visa.

VIII.&b.

Qui instruit la convention de stage ?

L'organisme d'accueil édite et signe la convention de stage. Un modèle type de convention existe pour les étudiant·es qui ne sont pas inscrit·es à l'Université Paris-Saclay. Un modèle de convention est disponible sur le site : <https://www.universite-paris-saclay.fr/admission/etudiants-internationaux/etudiants-internationaux-stage-luniversite-paris-saclay>

VIII.&c.

Comment et sur quel site demander l'autorisation de travail pour les stages de plus de trois mois ?

Si un stage dure plus de trois mois, le service en charge de l'instruction de la convention de stage doit également demander une autorisation de travail sur le site du Ministère de l'Intérieur et des Outre-Mer (Direction Générale des étrangers en France). La démarche est très simple et ne prend que quelques minutes. Si l'étudiant·e a besoin d'un visa pour se rendre en France, il/elle devra obligatoirement présenter l'avis favorable du Ministère, sinon son visa lui sera refusé.
<https://administration-etrangers-en-france.interieur.gouv.fr/particuliers/#/>

VIII.&d.

Les stages ERASMUS+ doivent-ils être gratifiés ?

Oui ! La bourse ERASMUS+ ne remplace pas la gratification obligatoire des stages supérieurs à 308 heures. <https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/F32131>

VIII.&e.

Qui signe les documents ERASMUS+ ?

Les bénéficiaires de la bourse Erasmus+ ont l'obligation de faire signer deux documents pour rendre éligible leur stage :

- Un « contrat pédagogique » (= learning agreement) contenant des informations sur le stage (durée, compétences visées, activités confiées au stagiaire, niveau de langue...). Le contrat pédagogique doit être signé par l'étudiant·e, l'encadrant·e du stage et la/le responsable académique dans l'université d'envoi. Ce document n'a pas de valeur juridique en cas d'incident pendant le stage et ne remplace pas la convention de stage.
- Une attestation de présence à la fin du stage.

VIII.&f.

Les stagiaires peuvent-ils avoir une carte d'étudiant ou accéder au restaurant universitaire ?

S'ils ne suivent pas de cours, les stagiaires ne sont pas inscrit·es en tant qu'étudiant·es de l'Université Paris-Saclay. Ils sont accueillis comme « personnels » du laboratoire et ont donc accès aux mêmes services que ces derniers.

VIII.&g.

Les stagiaires ERASMUS+ peuvent-ils recevoir de l'aide pour trouver un logement ?

Les étudiant·es en stage peuvent être accompagné·es pour trouver un logement mais un logement en résidence CROUS n'est pas possible en raison de la priorisation des étudiant·es venant pour faire leurs études. Cependant, il existe beaucoup de ressources sur le logement, sur la page de l'université : <https://www.universite-paris-saclay.fr/vie-de-campus/logement>
Contact : logement.etudiant@universite-paris-saclay.fr

IX - ACCUEIL DOCTORANT·E STAGIAIRE ERASMUS+ EN LABORATOIRE (NIVEAU DOCTORAT)

IX.1. ACCUEIL D'UN·E DOCTORANT·E DE NATIONALITÉ EUROPÉENNE NON-INSCRIT·E DANS UNE ÉCOLE DOCTORALE

IX.9.a.

Quelle est la durée d'un séjour Erasmus+ pour les doctorant·es stagiaires ?

La durée du séjour peut être entre 2 mois et 12 mois avec la bourse ERASMUS+ ou entre 2 et 30 jours en séjour court. Pour les séjours de très courte durée, les doctorant·es sont accueilli·es en tant que chercheuses et chercheurs invité·e·s, donc sans convention d'accueil ou de séjour de recherche.

IX.9.b.

Quelles sont les démarches à effectuer en amont de la mobilité ?

- Demander l'avis FSD quelle que soit la durée du séjour. A faire trois mois avant l'arrivée du ou de la doctorant·e (voir point V)
- Demander une convention de séjour de recherche pour un séjour de plus de trois mois (délai d'instruction deux mois). Si le ou la doctorant·e vient moins de trois mois, la convention de séjour de recherche n'est pas nécessaire.

NB : Les doctorant·es ont un document ERASMUS+ à faire signer par l'institution d'accueil intitulé « contrat pédagogique de stage ». Pour le programme Erasmus, les mobilités de doctorant·es relèvent du « stage ». Cependant, ils ne sont pas considérés comme stagiaires par le droit français. Ces doctorant·es sont considérés comme des chercheuses et chercheurs invité·e·s.

Le contrat pédagogique doit être signé par le ou la doctorant·e, l'encadrant·e dans le laboratoire, l'établissement d'envoi. Une case peut être ajoutée si l'encadrant de thèse dans l'établissement d'envoi souhaite signer également. À savoir : Montant de rémunération : comme pour tous les doctorant·es 1690€ minimum.

IX.2. ACCUEIL D'UN·E DOCTORANT·E EXTRACOMMUNAUTAIRE NON-INSCRIT·E DANS UNE ÉCOLE DOCTORALE

IX.9.2.b.

Quelles sont les démarches à effectuer ?

- Si le séjour est inférieur à trois mois et que la nationalité du ou de la doctorant·e lui permet de venir en France sans visa : Voir point X.9.b.
- Si le ou la doctorant·e a besoin d'un visa :
 - Demander l'avis FSD, convention d'accueil si ressources de 1690€ au moins
 - La bourse ERASMUS+ est considérée comme une partie du financement. Un complément de financement doit être fait, soit par le laboratoire d'accueil, soit par l'université d'envoi, l'employeur, (Voir plus haut les détails de ces procédures).
 - Suivant la durée du séjour (inférieur à 6 mois), il sera préférable pour le/la stagiaire de demander un visa étudiant et non talent chercheur au vu du coût du visa.

IX.10.a.

Quels dispositifs d'aide sont disponibles pour les doctorant·es à l'Université Paris-Saclay ?

Les doctorant·es de l'Université Paris-Saclay ont accès à divers dispositifs d'aide pour les soutenir dans leur parcours.

La Direction Vie Étudiante et Égalité des Chances (DVEEC) et notamment la Gestionnaire Vie Étudiante Doctorat (vie.doctorant@universite-paris-saclay.fr), en lien avec la Maison du Doctorat, ont pour mission d'accueillir, d'informer et d'orienter les doctorant·es sur l'offre de services vie étudiante mis à leur disposition.

- FSDIE Social (Fonds de Solidarité et de Développement des Initiatives Étudiantes) : <https://www.universite-paris-saclay.fr/admission/bourses-et-aides-financieres/bourses-et-aides-etudiantes>
- AMII (Aide Matérielle et Informatique Individuelle)
- ASIU (Aide Sociale Individuelle d'Urgence)
- DSSU (Dispositif de Soutien Social d'Urgence)
- ASUD (Aide Sociale d'Urgence pour les doctorant·es en codirection internationale ou en cotutelle) : <https://www.universite-paris-saclay.fr/aide-urgence-doctorants-et-rangers-codirection-cotutelle-internationale#home203799>
- Programme doctoral «Handicap» : <https://www.universite-paris-saclay.fr/programme-doctoral-handicap>
- Prolongation de la durée de la thèse : <https://www.universite-paris-saclay.fr/recherche/doctorat/inscriptions-et-reinscriptions-en-doctorat-3-etapes-principales#Prolongation>

Logement CASA : <https://casa.universite-paris-saclay.fr/fr/> - La plateforme logement CASA de l'Université Paris-Saclay est dédiée aux étudiant·es et futur·es étudiant·es de l'Université Paris-Saclay. CASA recense régulièrement des offres de logement sur les différents campus de l'université, dont des logements proposés par le CROUS, des bailleurs publics et privés, des particuliers ou des associations de logement.

NB : Pour connaître le dispositif qui convient au ou à la doctorant·e, il faut lui proposer de créer un compte sur l'outil Klaro (ex Toutes mes aides) et consultez les dispositifs correspondant à son profil : <https://app.toutesmesaides.fr/bienvenue/v1/company/upsaclay/334aef2a-74d4-4d44-8cfd-959fac5b6710>

Attention ! Pour les doctorant·es contractuel·les, pour toute question ou assistance concernant les aides sociales et matérielles, ils doivent contacter le Service Social et d'Action Sociale du Personnel de leur établissement.

Nous contacter

Pôle Accueil international

international.welcomedesk@universite-paris-saclay.fr

UNIVERSITÉ PARIS-SACLAY

Direction des relations internationales et européennes

