UMSF
UNIVERSITÉ
MONTPELLIER SUD DE FRANCE

Accueil Chercheurs Internationaux
Demandes de Titre de Séjour Scientifique

Pôle de Recherche et d'Enseignement Supérieur - Université Montpellier Sud de France

- Missions Campus:

- **Assurer une meilleure lisibilité et renforcer l'attractivité du site de Montpellier sur le plan national et international**
- Préparer les conditions de la fusion des trois universités de Montpellier
- Assurer la gouvernance et le suivi de l'Opération Campus

Mission Accueil International

Poursuivant la politique d'accueil international menée par le *Pôle Universitaire Européen* depuis 1994, l'*Accueil International* du PRES-UMSF offre, en **collaboration étroite** avec la *Préfecture de l'Hérault,* un **accueil individualisé** aux étudiants et chercheurs étrangers.

UMSF
UNIVERSITÉ
MONTPELLIER SUD DE FRANCE

Mission Accueil International

- Accompagnement des étudiants et chercheurs dans les démarches administratives
- Nouvelle convention partenariale signée entre le PRES-UMSF et la Préfecture de l'Hérault le 9 décembre 2009 officialisant le PRES-UMSF comme « lieu exclusif de dépôt de dossiers pour les demandes de carte de séjour étudiant et scientifique internationaux séjournant dans le département de l'Hérault (34). »

UMSF
UNIVERSITÉ
MONTPELLIER SUD DE FRANCE

Chiffres

- Année 2009 :

  Environ **3500** dossiers étudiants

  et **250** dossiers/chercheurs accueillis

  dont **100** sur la période janvier-juin 2009

- Année 2010 (janvier-juin) :

  115 dossiers/chercheurs accueillis

UMSF
UNIVERSITÉ
MONTPELLIER SUD DE FRANCE

Le statut étudiant/stagiaire

- Visa 311-3-6 :
  - formulaire remis au consulat (avec VISA) à envoyer à l'OFII avec photocopies passeport/visa
  - convocation pour visite médicale et validation du VISA par vignette OFII comme titre de séjour
  Taxe OMI 50€
- Renouvellement :
  A effectuer dans les 2 mois précédant la date d'expiration du VISA/titre de séjour au PRES-UMSF (sans RDV)
  Taxe OMI 30€ étudiant/55€ stagiaire

Infos: **www.pres-univ-montp.fr**

UMSF UNIVERSITÉ MONTPELLIER SUD DE FRANCE

Changement de statut étudiant à scientifique

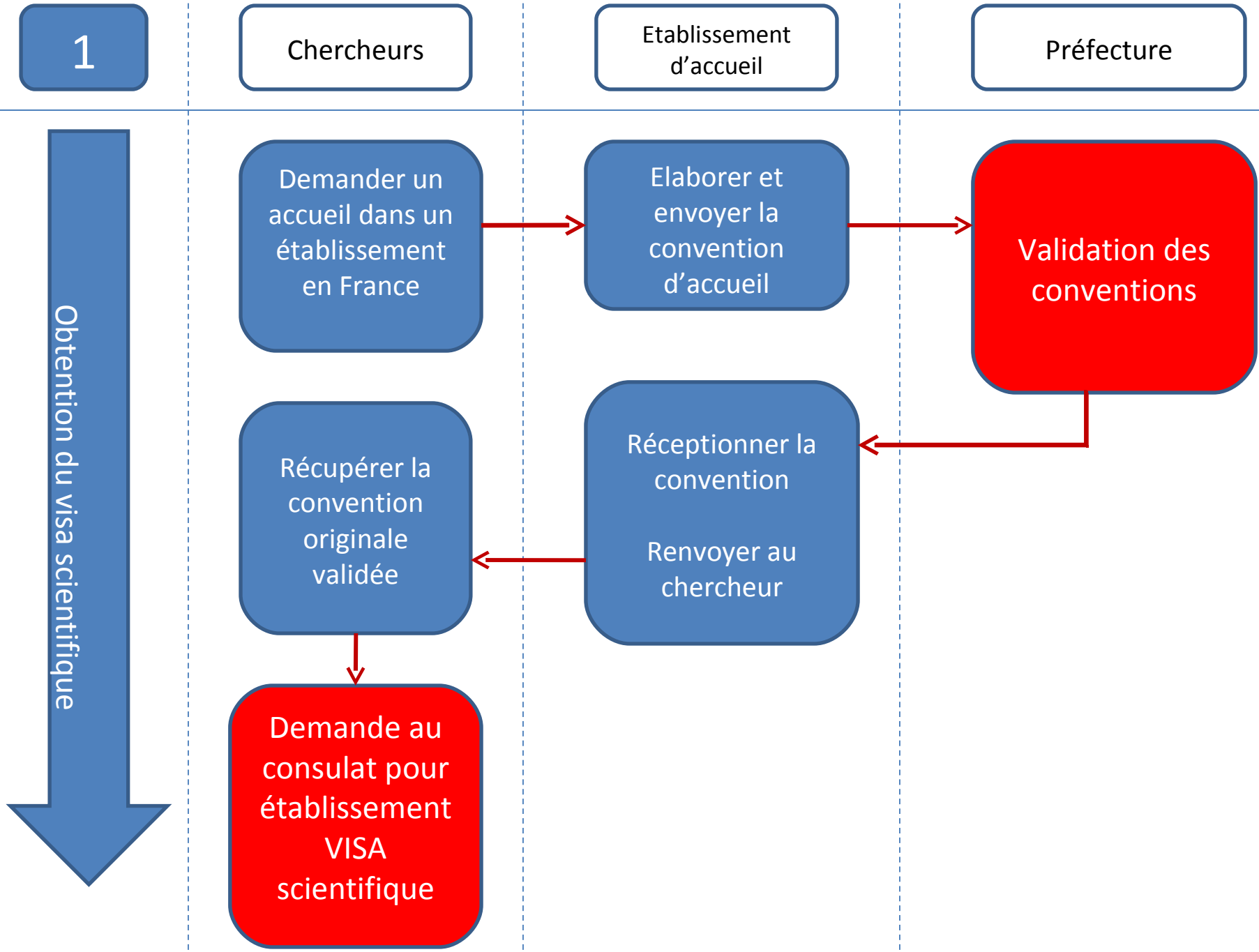
Conditions:

- Doctorants détenteurs d'une carte de séjour étudiante devenus salariés ou post-doc.
- Sur présentation d'une convention d'accueil validée par la Préfecture

➡ Dépôt d'une première demande de titre de séjour scientifique au PRES-UMSF

Procédure Obtention Titre de Séjour Scientifique

UMSF
UNIVERSITÉ
MONTPELLIER SUD DE FRANCE

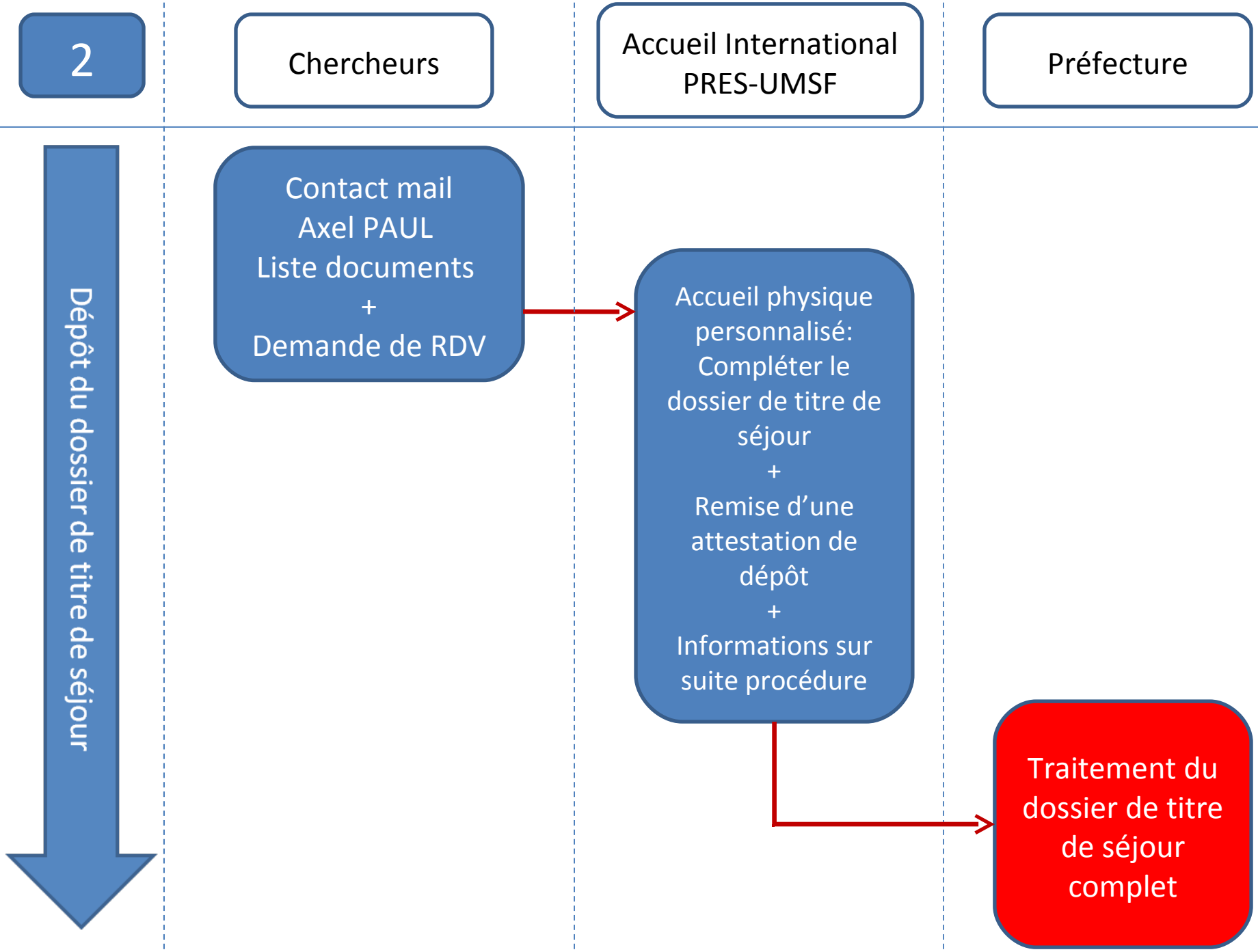

1
Chercheurs
Etablissement d'accueil
Préfecture
Obtention du visa scientifique
Demander un accueil dans un établissement en France
Elaborer et envoyer la convention d'accueil
Validation des conventions
Réceptionner la convention
Renvoyer au chercheur
Récupérer la convention originale validée
Demande au consulat pour établissement VISA scientifique

Convention d'accueil/VISA

- Etablissement produit la convention d'accueil pour validation préalable par Préfecture avec documents exigés:

- Diplôme MASTER ou DOCTORAT (traduit)
- Financement (contrat de travail…)

Navette proposée par PRES-UMSF/centre EURAXESS


2
Chercheurs
Accueil International
PRES-UMSF
Préfecture
Dépôt du dossier de titre de séjour
Contact mail
Axel PAUL
Liste documents
+
Demande de RDV
Accueil physique personnalisé:
Compléter le dossier de titre de séjour
+
Remise d'une attestation de dépôt
+
Informations sur suite procédure
Traitement du dossier de titre de séjour complet

Documents à fournir
Première demande

- convention d'accueil ORIGINALE recto/verso délivrée par l'employeur et validée par la préfecture + 1 copie ;
- copie des pages du passeport relatives à l' identité+la validité+le numéro ;
- copie du VISA scientifique (L 313-8) ou de la carte de séjour étudiante (changement de statut);
- justificatif de domicile de moins de 3 mois (quittance EDF ou Télécom, contrat de location de moins de 3 mois) OU si vous êtes hébergé : attestation d'hébergement sur papier libre, carte d'identité ou passeport de l'hébergeant + quittance EDF ou Télécom ;
- 4 photos d'identité aux normes françaises, type passeport (de face, fond clair uni);
- 2 timbres (tarif normal 0,56€) + 1 enveloppe (normale)
- copie du diplôme le plus élevé (Master ou Doctorat) avec traduction en français par traducteur assermenté.(sauf anglais)
- copie du contrat de travail ou similaire
- Si vous êtes marié, copie du certificat de mariage avec traduction en français par traducteur assermenté. (sauf anglais)

  + si inscrit en DOCTORAT :

- "attestation de concordance" entre le diplôme et les travaux de recherche, signée du directeur de thèse ou du responsable de l'équipe d'accueil et portant le tampon de l'établissement (précisant que les recherches effectuées correspondent au sujet de thèse et en adéquation avec l'intitulé de la thèse);
  +attestation d'inscription en doctorat pour l'année en cours.

UMSF UNIVERSITÉ MONTPELLIER SUD DE FRANCE

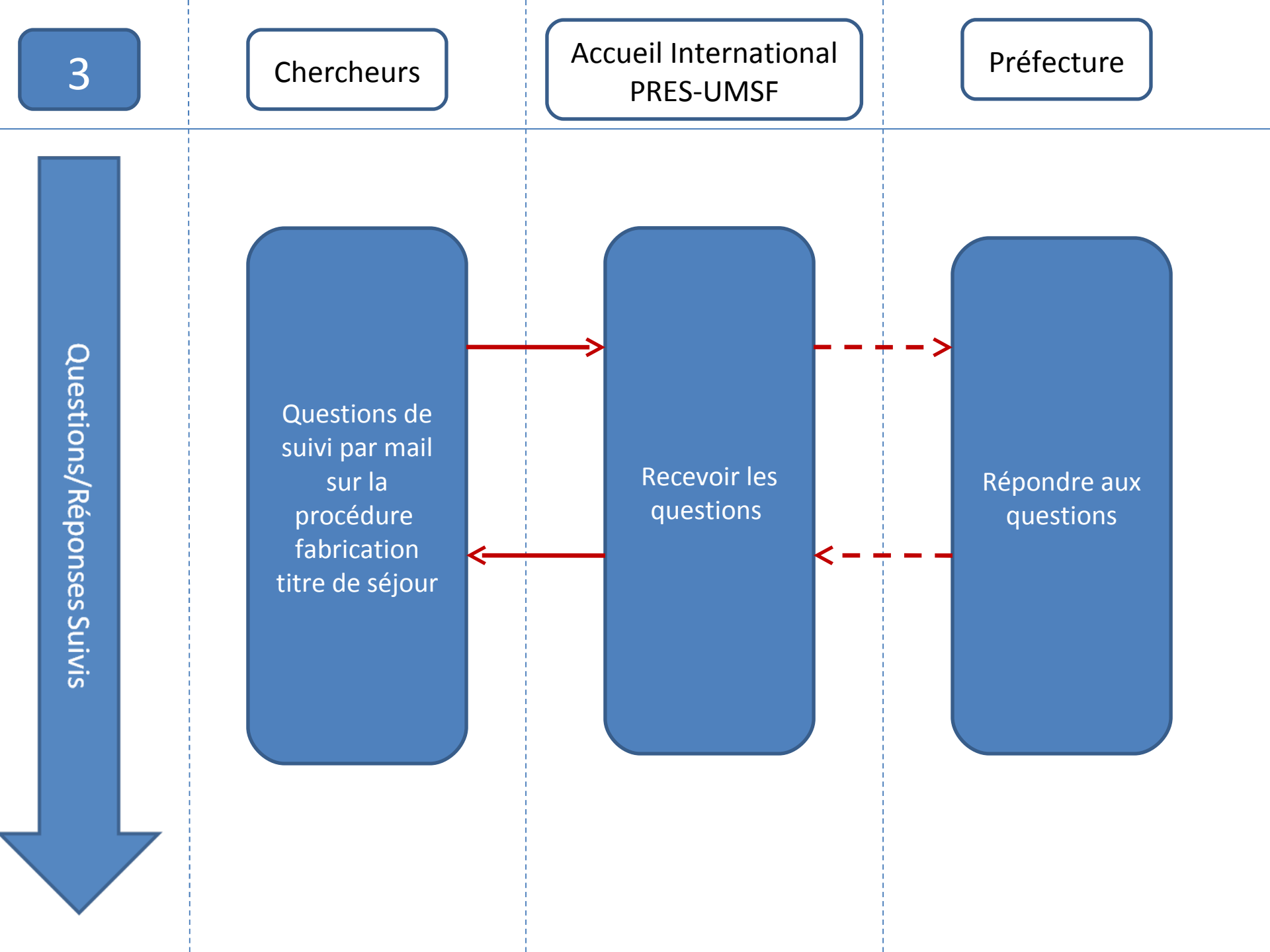
Documents à fournir
Renouvellement

- Même documents

+

- copie de la convention d'accueil en cours de validité ou bien nouvelle convention d'accueil ORIGINALE recto/verso, délivrée par l'employeur et validée par la préfecture + 1 copie
- copie de la carte de séjour en cours de validité
- Taxe OFII : 70€ (2 timbres OMI, 55€+à 15€, disponibles en bureau de tabac ou à la Préfecture.)

UMSF
UNIVERSITÉ
MONTPELLIER SUD DE FRANCE


3
Chercheurs
Accueil International PRES-UMSF
Préfecture
Questions/Réponses Suivis
Questions de suivi par mail sur la procédure fabrication titre de séjour
Recevoir les questions
Répondre aux questions

Récépissé/Titre de séjour

- Retrait de tous les documents officiels en Préfecture (convocation)
- Récépissé : document valide 3 mois

  Délivré automatiquement lors d'une première demande, et sur justificatif pour renouvellement

Contacts Accueil

- **Dépôt dossier étudiant**:

  Institut botanique

  163,Rue Auguste Broussonet (Albert 1er)

  Sans RDV, du lundi au vendredi de septembre à mi-juillet

  10h-17h non stop septembre-décembre

  14h-17h à partir du 1er décembre

  (relais Préfecture durant les fermetures Noel-Eté)

UMSF
UNIVERSITÉ
MONTPELLIER SUD DE FRANCE

Contacts Accueil

- **Dépôt dossier scientifique**:

Sur RDV seulement

Contact: Axel PAUL

coordination.accueilinternational@pres-univ-montp.fr