

**APPEL A CANDIDATURES****PROGRAMME D'INVITATIONS INTERNATIONALES SCIENTIFIQUES  
CAMPAGNE 2022****VADE-MECUM**

**à destination des enseignants-chercheurs et chercheurs invitants de Université de Paris,  
des responsables administratifs et des directions des composantes.**

Des mises à jour sont à prévoir en raison de la fusion et du Covid-19.  
Il sera complété par le Guide du Chercheur invité.

L'Université de Paris consacrera en 2022 un budget dédié permettant l'invitation de chercheurs internationaux pour des missions de recherche et le développement de la mobilité scientifique.

La période d'invitation 2022 couvre la période **de janvier à décembre 2022**.

La procédure de candidature et de sélection se déroulera de mars à juin 2021.

L'invitant est obligatoirement un enseignant-chercheur ou chercheur (membre d'une UMR dont Université de Paris est tutelle) de Université de Paris.

**Sont présentées dans cette note les informations relatives à la campagne d'invitation, ainsi que la procédure de gestion et d'accueil des chercheurs invités étrangers.**

**TOUTES LES COMPOSANTES DE L'UNIVERSITÉ SONT CONCERNÉES  
A DIFFUSER TRES LARGEMENT**

**Contact : [guest-faculty.programmes@u-paris.fr](mailto:guest-faculty.programmes@u-paris.fr)**

**A – CALENDRIER**



**Du 1er MARS au 11 AVRIL 2021 : enregistrement des candidatures d'invitations sur la plateforme PAPI**

Aucune candidature ne sera acceptée après la clôture de l'application.

> <https://papi.app.u-paris.fr>

**Renseignement des informations concernant les invités par les invitants :**

- Après avoir cadré le projet d'invitation avec leurs invités, les invitants saisissent des informations sur l'interface informatique dont vous trouvez le lien ci-dessus.
- Nous vous demandons d'être particulièrement précis sur les informations concernant vos invités. (cf. fiche en annexe 1, qui sera à saisir en ligne, et à accompagner d'une photo JPEG, de préférence en situation professionnelle plutôt qu'au format identité)

*N.B. : tout ou partie de ces informations pourront être utilisées par le Pôle commun SRI à des fins de communication (cf. infra).*

**Du 12 AVRIL au 11 JUIN 2021 : classement par les facultés / composantes et envoi au SRI**

- Présentation des dossiers de candidatures devant les instances de décision des facultés / composantes : sélection et classement des candidats.
- Edition d'un procès-verbal envoyé au SRI (cf. annexe 2)

Aucun PV ne sera accepté au-delà de cette période.

**Attention ! Le PV devra obligatoirement comporter les mentions suivantes :** N° de classement, prénom et Nom du candidat, durée de l'invitation\*, statut souhaité\*, composante.

\*cf. le détail des modalités d'accueil proposées au §B et le modèle de PV en annexe 2.

**23 JUIN 2021 : notification de décision**

- Les composantes sont informées par le SRI des décisions d'invitation.
- Notification officielle d'invitation envoyée individuellement par le SRI aux candidats sélectionnés accompagnée du Guide des chercheurs invités. L'invitant reçoit également un message d'information incluant le guide et les étapes qui suivent.

**1<sup>er</sup> SEPTEMBRE – 31 OCTOBRE 2021: enregistrement en ligne de l'invitation par l'invité**

Constitution d'un dossier électronique par l'invité sur la plateforme MoveOn.

Les invités recevront un lien d'enregistrement et se verront attribuer un identifiant personnel.

Aucun séjour ne sera autorisé sans enregistrement préalable.

**1<sup>er</sup> JANVIER 2022 : Début des invitations**

**B – MODALITES D'ACCUEIL**

Université de Paris octroie une allocation de recherche aux personnalités invitées à collaborer avec ses unités de recherche.

- **Statut de l'invité**

Tous les chercheurs étrangers sont invités en qualité d'allocataire de recherche. Ces dispositions concernent l'ensemble des invités de Université de Paris. L'invité devra obligatoirement être rattaché administrativement, juridiquement et financièrement à son organisme d'origine.

- **Durée de l'invitation**

**L'invitation est comprise entre 15 jours et 2 mois maximum.**

Les invitations se déroulent sur toute l'année civile 2022, hormis la période de fermeture estivale de l'université en août. Aucun report n'est possible au-delà de l'année civile concernée par la campagne.

- Période n° 1 : de janvier à juillet.
- Période n° 2 : de septembre à décembre.

*N.B. : pour pouvoir être soldées sur l'exercice comptable 2022, les invitations doivent être achevées au plus tard le 30/11/2022. L'organisation d'un séjour en dehors des périodes indiquées a pour conséquence l'allongement du délai de versement de l'allocation à l'invité.*

- **Défraiement de l'invitation**

**Frais de voyage**

Le remboursement des billets d'avion ou de train est basé sur les **frais réels**, dans la limite des montants indiqués ci-dessous (taux de conversion de la Chancellerie).

Pays Européens (frontaliers)	200€
Pays Européens (non frontaliers et Royaume-Uni)	300€
Russie, Maghreb et Moyen-Orient	500€
Afrique sub-saharienne, Amérique du Nord et Amérique Centrale	800€
Amérique du Sud, Asie et Océanie	1000€

L'achat des titres de transport peut être effectué, dans les limites budgétaires :

- par l'invité qui sera remboursé via l'allocation recherche,
- par le Pôle commun SRI dans le cadre du marché public.

### **Frais de séjour**

Le *per-diem* couvre les frais d'hébergement, de restauration et toute autre dépense (déplacements annexes,...).

Statut général	130€/ nuitée
Statut exceptionnel	180€/ nuitée

- Statut général : l'indemnité de séjour est basée sur un forfait journalier de 130 €
- Statut exceptionnel : l'indemnité de séjour est basée sur un forfait journalier de 180 €  
Le forfait pourra être porté à 180 € après accord des instances de la faculté, au moment de la campagne de sélection (année N-1), le statut n'est plus modifiable par la suite.  
Le surcoût de 50 € sera supporté par le laboratoire d'accueil de l'invité, qui transférera au SRI la somme correspondante, avant la fin de l'année civile 2022.

La définition du caractère exceptionnel de l'invitation reste à la discrétion des composantes ou des laboratoires, qui devront l'argumenter. L'exceptionnalité pourra être motivée pour des raisons scientifiques, politiques/institutionnelles, ou économiques (par exemple les chercheurs à faible revenu nécessitant une prise en charge maximale de leurs frais).

*N.B. : quel que soit le statut, le versement des indemnités sera géré par le pôle commun SRI.*

### • **Demande d'avance**

Sur demande des chercheurs invités, une avance de 70% maximum pourra être consentie sous réserve que la facture de transport ait été transmise au SRI pour connaissance des dates effectives du séjour (uniquement si la demande est formulée au minimum 2 mois avant l'arrivée prévue de l'invité et si son dossier est complet). Cette avance se fera sous la forme d'un virement bancaire, sur le compte personnel du chercheur étranger, dans son pays ou en France.

**Attention : aucune avance de paiement ne pourra être effectuée pendant les mois de décembre, janvier, février et août.**

- **Versement de l'allocation de recherche**

Le versement de l'allocation de recherche sera effectué sous réserve de présentation par le chercheur invité de l'ensemble des pièces justificatives de son séjour (titres de transport, factures d'hôtel : conformément à la liste figurant dans le Guide du chercheur invité).

- En l'absence de facture d'hébergement ou d'hébergement à titre gratuit, l'allocation couvrira uniquement les repas et s'élèvera à 35 € par jour.
- L'hébergement chez un particulier fait l'objet d'une procédure spécifique.

Le solde de l'allocation recherche (totalité ou 30% restant dus après une avance) sera versé au chercheur invité dans un délai d'un à deux mois à l'issue de son séjour, sous réserve qu'il ait remis au SRI l'ensemble des pièces justificatives demandées,

**L'allocation de recherche ne pourra être versée que sur le compte bancaire personnel du chercheur (pas de virement sur le compte bancaire d'un tiers). Par ailleurs, quel que soit le pays d'origine du chercheur invité, ce dernier se devra de fournir des coordonnées bancaires précises (format IBAN ou attestation officielle de la banque).**

**Attention aucun virement n'est autorisé vers l'IRAN, le SOUDAN ni la SYRIE.  
Seuls l'hébergement et le transport pourront être réservés et payés par l'université.**

## C – GESTION

La gestion administrative est prise en charge par le Pôle commun SRI.

L'accueil scientifique est organisé par le centre de recherche et la faculté concerné.

- **Instruction administrative du dossier Invité (avant sa venue)**

Lettre de notification officielle d'invitation nominative (courrier n°1)

Après vérification de la recevabilité du dossier par le SRI, à la demande de l'invité, ce dernier recevra une lettre d'invitation (courrier n°2). Cette lettre peut être envoyée avant son départ, dès communication des dates réelles de séjour (présentation des billets de train ou d'avion) ou *a posteriori*.

Quand cela est nécessaire, le SRI établit la convention d'accueil de la Préfecture de Police pour l'obtention du visa scientifique.

- **Accueil du chercheur invité par le SRI**

Le chercheur invité est accueilli par le Pôle commun SRI, sur le site Odéon, sur rendez-vous. A cette occasion, il complète son dossier administratif (collecte des pièces justificatives et signature de la déclaration d'arrivée).

A l'issue du séjour, l'invité et l'invitant fournissent une évaluation conjointe, ce qui déclenche la mise en paiement de l'allocation de recherche, sous réserve de complétude du dossier administratif.

- **Accueil scientifique par le laboratoire**

Le chercheur invité est accueilli par son invitant sur son lieu de recherche, qui doit être présent pendant la durée du séjour de son invité. Il s'occupe notamment de l'informer des règles qu'il doit suivre (ex. signature du règlement et du cahier de laboratoire) et des démarches d'accès au réseau informatique ou au bâtiment.

**D – COOPERATION**

Dans la perspective d'une politique d'internationalisation scientifique, ces invitations contribuent à la mise en place de partenariats spécifiques à l'initiative des composantes et des laboratoires de l'université.

Toutes les collaborations de recherche, quelles que soient les zones géographiques, seront prises en considération au regard de leur intérêt et bénéfiques pour l'établissement.

Les Facultés et l'IPGP sont d'accord pour une (re)soumission de toute candidature et se sont également accordés sur la prise en considération des critères suivants:

- a) La récurrence d'une invitation doit être explicitement justifiée sur la fiche de demande (PAPI), en cas de renouvellement d'une invitation d'une année sur l'autre et doit rester exceptionnelle; s'il est possible d'inviter un enseignant émérite, priorité est donnée aux enseignants en phase d'établissement de coopérations internationales.
- b) Il est fait obligation pour chaque invité d'effectuer un ou des séminaires dans les unités de recherche liées à sa thématique (pas seulement le laboratoire de l'invitant) et une ou des conférences ouvertes à l'ensemble des personnels scientifiques de l'université pour les invités exceptionnels. La liste de ces conférences/séminaires doit être remontée aux facultés, avec copie de la compilation facultaire au SRI.
- c) Chaque Faculté réalisera un bilan du « retour sur investissement » de leurs invitations des années précédentes (n-4 à n-2), selon un format inter-facultaire harmonisé avec la VP-RI.

**E – COMMUNICATION**

Afin de valoriser la venue au sein de l'université des tous ces chercheurs du monde entier et mesurer l'impact bénéfique de ce type de coopération au niveau de l'établissement, les Relations Internationales communiquent régulièrement sur les activités de collaboration en œuvre.

Afin de donner une plus grande visibilité à la venue des chercheurs invités étrangers, une rubrique est mise en place sur la page d'accueil « International » du site de l'Université.

➤ Site internet : onglet International > Les invités du mois (prévu)

Pour cette rubrique, il est demandé aux invitants de renseigner le plus précisément possible les diverses rubriques du formulaire (argumentaire et notice).

➤ Site intranet : nous attendons la mise en place de la page intranet pour diffuser des éléments complémentaires d'information (liste des invités, formulaires, etc.)



## F – VOS INTERLOCUTEURS

### Gestion de la Campagne 2022 et accueil administratif des invités

Florence Dupart, gestionnaire de la mobilité des personnels  
Département Mobilité internationale, Pôle commun SRI [site Odéon]  
[florence.dupart@u-paris.fr](mailto:florence.dupart@u-paris.fr) // Tél. 01 76 53 16 34

Email générique : [quest-faculty.programmes@u-paris.fr](mailto:quest-faculty.programmes@u-paris.fr)

### Relais Réseau RI UP

Correspondant/e RI de votre composante (relais SRI) & Vice-doyen/ne RI de votre faculté.

**Annexe 1 : Fiche de candidature à remplir en ligne par l'invitant**

LABORATOIRE D'ACCUEIL

COMPOSANTE  
LABORATOIRE  
PRENOM NOM DE LA PERSONNE INVITANTE  
TELEPHONE  
EMAIL  
N° DE DISCIPLINE CNU

CHERCHEUR INTERNATIONAL CANDIDAT A L'INVITATION

CIVILITE  
PRENOM NOM  
EMAIL  
FONCTION  
DISCIPLINE  
NOTICE BIOGRAPHIQUE ET BIBLIOGRAPHIQUE

ORGANISME EMPLOYEUR OU ETABLISSEMENT SUPERIEUR

NOM DE L'INSTITUTION  
VILLE / ETAT  
PAYS  
ACCORD DE COOPERATION AVEC UP

INVITATION

NOMBRE D'INVITATIONS DEJA REALISEES PAR LE CANDIDAT  
RECIPROCITE DE L'INVITATION REALISEE OU PREVUE  
ANNEE CIVILE 2021  
STATUT  
DUREE

TITRE DU PROJET DE RECHERCHE COMMUN

ARGUMENTAIRE ET OBJECTIFS DU SEJOUR (dont préparation de co-publication, rencontres scientifiques ou monde socio-économique, investigation sur le terrain, maintien/renforcement d'une collaboration de longue durée, demandes de stages, émergence de partenariats scientifiques ou écriture de demandes de financements projets européens/internationaux)

RESULTAT(S) ATTENDU(S) DU SEJOUR (Menu déroulant à choix multiples : co-publication, communication/poster, intervention en séminaire de recherche, mise en place de cotutelles de thèses, autre)

L'invité(e) sera informé(e) des obligations liées à son invitation : guide du chercheur invité, règlement intérieur, conditions de signature des publications et cahier de laboratoire.

[CHARGEMENT PHOTO EN JPEG DE PREFERENCE EN SITUATION PROFESSIONNELLE, SINON FORMAT IDENTITE]

**Annexe 2 : Modèle-type de PV de la faculté****Classement des candidats du Programme d'invitations scientifiques  
Campagne 2022**

N° de référence du PV :

Faculté :

Date de la décision :

<b>N° de classement</b>	<b>Prénom NOM du candidat</b>	<b>Durée</b>	<b>Statut*</b>	<b>Composante</b>	<b>Commentaire</b>

Visa de la Faculté, le Doyen  
*Date, cachet, nom et signature*

Document de référence : vade mecum en date du 25/02/2021

\*Le surcoût de 50 € du statut « exceptionnel » sera supporté par le laboratoire d'accueil de l'invité, qui transfèrera au SRI la somme correspondante, avant la fin de l'année civile 2022.

***A renvoyer à [guest-faculty.programmes@u-paris.fr](mailto:guest-faculty.programmes@u-paris.fr)  
Avant le 11 juin 2021***