

# DEMANDE DE TITRE DE SÉJOUR

## SCIENTIFIQUE - CHERCHEUR

Je suis éligible si :

- je suis un·e doctorant·e / chercheur·se de nationalité Algérienne
- j'ai une Convention d'Accueil (CA) valide
- et je dois solliciter mon premier titre de séjour OU le renouveler OU je dois effectuer un changement de statut (Étudiant vers Scientifique - Chercheur)

J'ai actuellement :

- un visa D-Long séjour « SCIENTIFIQUE-CHERCHEUR » avec mention « carte de séjour à solliciter dans les deux mois suivant l'arrivée »
- ou un C.R.A. (Certificat de Résidence pour les Algériens) statut « SCIENTIFIQUE - CHERCHEUR »
- ou un Titre de Séjour (TS) statut « Étudiant »
- ou un récépissé

### ÉTAPE 1

J'envoie par email le scan de mes documents dans l'ordre de la liste (2ème page) pour vérification au Centre EURAXESS de l'Université de Lorraine à l'adresse suivante : [drie-euraxess-scan-ts-nancy@univ-lorraine.fr](mailto:drie-euraxess-scan-ts-nancy@univ-lorraine.fr)

- L'objet de l'e-mail sera rédigé comme suit : NOM, Prénom, date d'expiration du TS.
- Veillez à ce que les documents scannés soient lisibles au format pdf. Ils ne doivent pas dépasser 15 Mo au total. Si vous n'avez pas de scanner, vous pouvez télécharger une application sur votre smartphone.
- Veuillez envoyer votre dossier une seule fois : tous les dossiers seront traités.

### ÉTAPE 2

Mon dossier sera vérifié et le Centre Euraxess de Nancy me recontactera par email pour m'informer si mon dossier est complet ou s'il faut des pièces complémentaires.

### ÉTAPE 3

Une fois mon dossier complet, le Centre Euraxess de Nancy me proposera une date de rendez-vous à la Préfecture de Meurthe-et-Moselle (54) afin de déposer mon dossier. Je recevrai quelques jours avant le rendez-vous un email de confirmation de la Préfecture. Je consulte régulièrement l'adresse email mentionnée dans mon dossier. vous un mail de confirmation de la Préfecture. Je consulte régulièrement l'adresse e-mail

**Les dossiers INCOMPLETS ne seront pas instruits par la Préfecture**



# LISTE DES DOCUMENTS

## SCIENTIFIQUE - CHERCHEUR

Les documents rédigés dans une autre langue que le français doivent être traduits par un [traducteur assermenté](#).  
Tous les montants doivent être exprimés en euro (€).

- |  |   |
|--|---|
| 1. Identité  | Votre nom, prénom, email et numéro de téléphone sur papier libre (si possible <b>dactylographié</b> )   |
| 2. Photos  | 2 photographies d'identité aux <a href="#">normes biométriques</a> , avec nom et prénom au dos  |
| 3. Acte de naissance                               | <b>Si c'est votre 1<sup>ère</sup> demande de titre de séjour</b> : acte de naissance intégral, original rédigé en français ou accompagné de sa traduction   |
| 4. Passeport                                       | Photocopies de <b>toutes les pages du passeport</b> , sauf les pages vierges  |
| 5. Titre de séjour précédent                       | Photocopie du <b>Titre de séjour précédent</b> , uniquement pour un renouvellement ou un changement de statut (étudiant vers scientifique)  |
| 6. Convention d'accueil                            | Photocopie de la <b>Convention d'accueil valide</b>   |
| 7. Diplôme   | Photocopie du <b>Diplôme de Master</b> ou équivalent si vous êtes doctorant ou <b>Diplôme de Doctorat</b> si vous êtes post-doctorant ou chercheur  |
| 8. Justificatif de domicile                        | <b>Daté de moins de 6 mois</b> , dans le département (54) : <b>facture</b> (gaz, électricité, téléphone fixe, Internet) attestation de résidence ou de foyer, attestation d'hébergement à l'hôtel   |
| 9. Contrat d'engagement de valeur de la république | Merci de bien vouloir le <b>lire attentivement le document</b> , dans sa version originale en français (à télécharger <a href="#">ici</a> ), <b>le dater et le signer</b> . D'autres langues sont disponibles <a href="#">ici</a>   |
| 10. Vie maritale                                   | <b>Si vous êtes marié-e</b> : <ul style="list-style-type: none"><li>• photocopie d'<b>acte de mariage</b></li><li>• photocopie du <b>titre de séjour du (de la) conjoint-e / Visa</b></li><li>• photocopie d'extrait d'<b>acte de naissance des enfants</b>, le cas échéant</li></ul> |