



Déclaration de présence des visiteurs accueillis dans une unité pour une durée inférieure à trente jours

*Ce formulaire est à compléter par le responsable d'unité et à retourner au service du personnel et des ressources humaines de la délégation au **minimum deux semaines** avant l'accueil.*

UNITE DE RECHERCHE

Code unité ▶

Institut ▶

Nom du responsable ▶

Intitulé, adresse et coordonnées téléphoniques ▶

VISITEUR

Nom ▶ Prénom ▶

Date et lieu de naissance ▶

Nationalité ▶

Adresse *En France et le cas échéant à l'étranger* ▶

Établissement d'origine ▶

Statut dans l'établissement ▶ étudiant

doctorant

professeur

autre (à préciser) ▶

Objet du séjour dans l'unité et description de l'activité ▶

Date de début de séjour ▶ Date de fin ▶

Personne à contacter en cas d'accident ▶

Cachet et signature du directeur d'unité

Pièces à joindre impérativement :

- un justificatif d'assurance responsabilité civile vie professionnelle ou extra-scolaire et individuelle accident (pour les visiteurs non rémunérés ou boursiers)
- et, le cas échéant, du formulaire du fonctionnaire défense.



Déclaration de présence des personnels invités, en mission, ou en année sabbatique accueillis dans une unité pour une durée comprise entre 1 et 12 mois

*Ce formulaire est à compléter par le responsable d'unité et à retourner au service du personnel et des ressources humaines de la délégation **au minimum deux semaines avant l'accueil.***

UNITE DE RECHERCHE

Code unité ▶ Institut ▶

Nom du responsable ▶

Intitulé, adresse et coordonnées téléphoniques ▶

PERSONNEL INVITE, EN MISSION OU EN ANNEE SABBATIQUE

Nom ▶ Prénom ▶

Date et lieu de naissance ▶

Nationalité ▶

Adresse *En France et le cas échéant à l'étranger* ▶

Établissement d'origine ▶

Objet du séjour dans l'unité et description de l'activité ▶

Date de début de séjour ▶

Date de fin ▶

Personne à contacter en cas d'accident ▶

Cachet et signature du directeur d'unité

Pièces à joindre impérativement :

- un justificatif d'assurance responsabilité civile vie professionnelle ou extra-scolaire et individuelle accident (pour les visiteurs non rémunérés ou boursiers)
- et, le cas échéant, du formulaire du fonctionnaire défense.



Attestation de l'employeur d'un chercheur/ingénieur accueilli au CNRS

Cette attestation doit être remplie par l'employeur du chercheur/ingénieur accueilli au CNRS et envoyée au service des ressources humaines de la délégation régionale au moins deux semaines avant l'arrivée du chercheur/ingénieur au CNRS.

Cette attestation précise les conditions d'accueil de Mme/M XXX au sein de l'unité du CNRS pour une durée maximale d'un an et prévoit le régime des droits de propriété intellectuelle attachés aux résultats que Mme/M. XXX pourrait obtenir ou contribuer à obtenir pendant son accueil au sein de l'unité.

XXX..... (l'employeur) atteste que Mme/M. XXX..... (le chercheur/ingénieur) bénéficie d'un congé sabbatique/est envoyé(e) en mission auprès de l'unité XXX/ est invité(e) par l'unité XXX, du au, soit une durée de XXX mois afin d'effectuer des travaux de recherche.

L'employeur atteste également que Mme/M. XXX reste employé(e) et rémunéré(e) pendant toute la durée de son accueil au CNRS.

XXX (l'employeur) garantit à Mme/M. XXX une protection sociale au titre des risques maladie, maternité, vieillesse, accidents du travail et maladie professionnelle en conformité avec la législation française, européenne et internationale applicables et transmet au CNRS les documents en attestant.

Mme/M. XXX (personne accueillie) bénéficie d'une assurance permettant de couvrir les frais médicaux et de rapatriement qu'il aurait à engager pendant son séjour en France ainsi que d'une assurance responsabilité civile, et transmet les documents en attestant au CNRS.

Pendant la durée de son séjour Mme/M. XXX est soumis(e) aux règles d'organisation interne de XXX, à son règlement intérieur et aux règles d'hygiène et de sécurité qui lui sont communiquées par le directeur de l'unité.

XXX (l'employeur) prend en charge les frais de transport, de nourriture et d'hébergement engagés par Mme/M. XXX à l'occasion de son séjour au CNRS. (cette disposition peut être modifiée après négociations avec l'employeur)

XXX (l'employeur) est conscient que la visite de Mme/M XXX (le chercheur/ingénieur) est soumise aux dispositions suivantes.

L'employeur s'engage à ce que lui-même et Mme/M XXX (le chercheur/ingénieur accueilli) gardent strictement confidentielle toute information communiquée par le CNRS ou obtenue lors de la visite. Cette information ne peut être divulguée à des tiers sans autorisation préalable et écrite du CNRS. Cette obligation de non-divulgaration reste en vigueur pendant la durée de la visite et pendant 5 (cinq) ans après la fin de la visite.

Les données générées lors de la visite de Mme/M XXX dans les locaux du CNRS appartiennent au CNRS, à l'exception des données pour lesquelles le CNRS donne son accord pour que l'employeur utilise ces données ou résultats à des fins non commerciales de l'enseignement et de la recherche.

L'ensemble des droits relatifs aux secrets commerciaux, inventions, développements, découvertes, et œuvres, protégeables ou non (collectivement appelées la propriété intellectuelle), résultant directement de la visite de Mme/M XXX accueilli(e) dans les locaux du CNRS est la propriété conjointe du CNRS et de l'employeur et sont soumis à la loi française applicable, notamment au droit des brevets et au droit d'auteur (Articles L611-1 et suivants et L.111-1 et suivants du code de la propriété intellectuelle).

L'utilisation potentielle des titres doit être discutée avant toute exploitation industrielle ou commerciale. Sauf convention contraire, l'employeur est conscient que l'exploitation des titres doit être considérée comme créant une obligation de verser une indemnité juste et raisonnable au CNRS.

La signature de l'employeur

La signature du chercheur/ingénieur



Employer declaration for a visiting researcher/engineer

This document has to be completed by the employer of the visiting researcher/engineer and returned to the Human Resources department of the Regional Office at least two weeks before the arrival of the visiting researcher in the CNRS hosting research unit.

The present declaration defines the terms and conditions under which Ms./Mr. XXX shall be hosted to the CNRS research unit XXX for a maximum period of one year, and provides for the intellectual property regime governing the results that Ms./Mr. XXX obtains or contributes to obtain during her/his visit.

XXX..... (*the Employer*) certifies that Ms./Mr. XXX..... (*the Researcher/Engineer*) is on sabbatical leave at/is sent on a mission in/ is invited by the research unit XXX in order to carry out research work for a period of XXX months, from ... to

During this period Ms./Mr. XXX remains employed and remunerated by the XXX..... (*the Employer*). XXX (*the Employer*) provides the CNRS with proper documentation proving that Ms./Mr. XXX..... (*the Researcher/Engineer*) is insured under a social security scheme covering sickness, maternity, pension, accidents at work and occupational disease in compliance with French, European and international applicable laws.

Ms/Mr XXX provides the CNRS with proper documentation proving that she/he benefits from an insurance covering medical expenses and repatriation costs as well as from civil liability insurance.

During her/his visit, Ms./Mr. XXX shall comply with all organizational rules of the unit XXX, its internal policies and procedures and the hygiene and safety regulations and relevant instructions set by the unit's director.

XXX (*the Employer*) supports the costs of transport, food and accommodation incurred by Ms/Mr.XXX during her/his visit. (*this disposal can be amended after negotiations with the Employer*)

XXX..... (*the Employer*) is aware that the visit of xxx..... (*the Researcher/Engineer*) is subject to the following disposals.

The Employer commits itself and on behalf of the Researcher/Engineer to keep strictly confidential any information delivered by CNRS during the visit. This Information may not be disclosed to third parties without the CNRS' prior and written authorization. This non-disclosure obligation shall remain effective during the term of the visit and for 5 (five) years subsequent to its termination.

Data generated during the visit of the Researcher/Engineer at CNRS premises, shall belong to CNRS, except that CNRS agrees the Employer may use such data or results for non-commercial purposes of teaching and research.

Title to any trade secrets, inventions, developments, or discoveries, works of authorship, whether patentable or not (collectively referred to as Intellectual Property), resulting directly from and during the visit of the Researcher/Engineer at CNRS premises shall be the joint ownership of CNRS and the Employer and shall be allocated according to applicable French law, notably French patent law and copyright law (Articles L611-1 and following and L.111-1 and following of intellectual property code).

Potential use of the titles shall be discussed before any industrial or commercial exploitation. Unless otherwise agreed, the Employer is aware that the exploitation of the titles shall be deemed as creating an obligation to pay fair and reasonable compensation to CNRS.

Employer's signature

Employee's signature