



Par souci de lisibilité, le masculin est utilisé de manière épicène dans ce document. Cette forme inclut toutes les identités de genre et ne reflète aucune intention discriminatoire.



OBJET

Les Chaires internationales sont destinées à inviter à l'ULB des personnalités scientifiques confirmées pour une durée d'un mois, à des fins de collaboration en matière d'enseignement et/ou de recherche. La Chaire Coopération permet d'inviter, dans les mêmes conditions, un professeur d'une université d'un pays figurant sur la liste des **pays de la coopération** approuvée par le Conseil des relations internationales de l'ULB (voir : [la page dédiée à la Coopération](#)).

Attention : la durée du séjour ne peut être inférieure à un mois. En cas de non-respect de cette durée minimale, le « subside à savant »^[1] ne pourra être octroyé.



CONDITION(S) D'ÉLIGIBILITÉ

Le bénéficiaire de la chaire doit avoir obtenu un **titre de docteur avec thèse à l'étranger**, minimum **8 ans** avant l'introduction de la demande.



CRITÈRES DE SÉLECTION (NON EXHAUSTIF)

Les financements seront attribués notamment sur base des critères suivants :

- **Qualité du dossier** : qualité scientifique du promoteur ULB, pertinence et solidité du projet (clarté des objectifs, retombées attendues en matière de recherche et/ou d'enseignement), profil du bénéficiaire (statut, CV, engagement) ;
- **Classement et avis facultaires** : adéquation avec les priorités stratégiques de la faculté et éventuelles politiques internes spécifiques ;
- **Alignement institutionnel** : contribution de la demande à la stratégie de l'ULB et au renforcement de la collaboration entre les deux institutions ;
- **Retombées attendues** : bénéfices anticipés pour l'ULB, le demandeur et son équipe ;
- **Implication du partenaire** : participation active de l'établissement partenaire dans le projet et engagement vis-à-vis de la collaboration.
- Les demandes concernant un **partenaire privilégié** sont, en principe, considérées comme **prioritaires**.



MONTANT MAXIMUM ALLOUÉ ET FRAIS COUVERTS

Le montant maximum de ce financement est de 5.000€

Ce montant couvre :

- Un “subside à savant” de 2.000€ ;
- Les frais de voyage (dans le respect de la [politique des voyages responsables de l'ULB](#)) et de logement à concurrence de 3.000 € maximum, sur base de pièces justificatives.

[1] Le subside à savant est alloué par l'Université de manière désintéressée, excluant tout lien de subordination à son égard. Deux conséquences matérielles découlent de ce principe :

- Le subside à savant ne pouvant être assimilé ni au revenu professionnel, ni au revenu divers visé à l'article 67 2° du Code des Impôts sur les Revenus, sera exempt d'impôts en vertu de l'arrêté royal du 7 janvier 1989 ;
- Le subside à savant n'assure aucune couverture des risques généralement couverts par notre régime de sécurité sociale.



CHAIRS INTERNATIONALES IN



DATE ET PROCÉDURE D'INTRODUCTION DES DEMANDES

Les candidatures doivent être envoyées, pour le 15 octobre ou le 15 mars, au Service des relations internationales : Delphine.Lauwers@ulb.be ET au décanat de votre faculté.

Attention: ces demandes sont soumises à un classement facultaire. Veuillez vous renseigner auprès de votre faculté, qui peut exiger une date de remise des candidatures différente!

PROCÉDURE

Le dossier de demande complet doit être envoyé par mail, dans un seul fichier pdf comprenant obligatoirement les éléments suivants :

- Le formulaire de candidature complété en ligne ;
- Le formulaire d'avis du chef de service complété en ligne et signé par ce dernier ;
- Le **plan d'activité** du bénéficiaire lors de son séjour à l'ULB. Ce plan d'activité peut être accompagné d'un document complémentaire expliquant plus en détail la collaboration scientifique ;
- Le **CV du demandeur** (selon le modèle ULB avec publications extraites de Di-Fusion) ;
- Le **CV du bénéficiaire** accompagné de la liste de ses publications.

Nous attirons votre attention sur le fait que votre candidature sera évaluée par des **spécialistes de l'internationalisation** (membres de la Commission de Classement des Crédits Internationaux – CCCI) autant que par des **spécialistes du domaine**. Les autorités de votre **faculté assureront un premier classement des demandes**.

LIENS VERS LES FORMULAIRES

- À compléter par le demandeur : [Formulaire de candidature](#)
- À compléter par le chef de service : [Avis du chef de service \(ou du promoteur\)](#)



À TITRE INDICATIF: CALENDRIER DU PROCESSUS DE SÉLECTION

Dépôt des candidatures	Classement facultaire	Comité de sélection	Validation CoA	Communication des résultats
15 octobre	15 novembre	Début décembre	Mi/fin décembre	Fin décembre/début janvier
15 mars	15 avril	Début/mi-mai	Fin mai/début juin	Début/mi-juin



POLITIQUE DE VOYAGES RESPONSABLES

Dans le cadre du Plan Climat, l'ULB met en place une politique de voyages responsables, avec un objectif global de réduction des émissions de gaz à effet de serre. Cette politique s'appuie sur trois leviers : optimiser les déplacements, privilégier les transports moins carbonés pour les destinations les plus proches et compenser les émissions de gaz à effets de serre. Pour les « Villes vertes » atteignables en moins de 6 heures de train, les déplacements en avion ne sont plus remboursés. La liste de ces villes et toutes les informations relatives à la politique de voyages responsables sont consultables sur la [page dédiée](#) du portail de l'ULB. Les bénéficiaires qui opteraient pour un mode de transport durable vers une « Ville orange » (ou au-delà) dans le cadre ce financement, pourront bénéficier d'un soutien financier supplémentaire de 200 €.



ANNEXE : RÈGLES GÉNÉRALES CONCERNANT LES MODALITÉS D'ATTRIBUTION DES CRÉDITS CCCI

- La liste des publications des membres de l'ULB doit obligatoirement être extraite de DI-Fusion, à défaut de quoi la demande sera déclarée inéligible.
- La Commission de Classement des Crédits Internationaux de l'ULB (CCCI) constitue le jury pour les crédits décrits dans le présent règlement.
- Les autorités académiques se réservent un droit discrétionnaire d'attribuer des crédits dans l'urgence et dans le cas de partenariats prioritaires.
- Toute décision de la CCCI impliquant un montant supérieur à 2.500 euros doit être ratifiée par le Conseil Académique (CoA).
- L'existence d'une convention de coopération ne sera en aucun cas un critère d'octroi automatique de crédits.
- Principe de subsidiarité ou de complémentarité : les demandeurs sont invités à étudier les possibilités de financement existantes et à soumettre leur demande auprès d'autres sources de financement.
- Le fait de disposer d'un financement extérieur est un atout pour l'obtention d'un crédit ULB complémentaire.
- Les demandes doivent être introduites directement au Service des relations internationales à la date prévue dans le présent règlement. Pour les financements nécessitant un classement facultaire, les demandes doivent également être transmises à la faculté concernée. La date limite d'envoi peut varier selon les facultés.
- Un délai d'au moins une année académique est requis avant de pouvoir introduire une nouvelle demande dans le même outil, si une demande antérieure a été sélectionnée, sauf indication contraire dans le règlement.
- Le rapport d'activités doit être transmis dans le mois suivant la fin de la mobilité. En l'absence de ce rapport, aucune nouvelle demande ne pourra être examinée.
- Les billets d'avion doivent être réservés au tarif le plus avantageux, en conformité avec la politique de voyages responsables de l'ULB.
- Les crédits sont octroyés pour un objectif précis. Seules les dépenses directement liées à cet objectif et dûment justifiées seront prises en charge. Aucun solde éventuellement restant ne peut être réaffecté à une autre activité.