

APPEL À PROJETS AVEC LES PARTENAIRES PRIVILÉGIÉS DE L'ULB ET LES UNIVERSITÉS MEMBRES DE L'ALLIANCE CIVIS

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

DANS LE CADRE DE NOS PARTENARIATS PRIVILÉGIÉS AVEC



Université de Montréal



Université de Lubumbashi



- University of California, Berkeley
- Université de Montréal
- Waseda University
- University of Oxford
- University of Cambridge
- Universidade de Sao Paulo
- L'Université de Lausanne
- L'Université Cheikh-Anta Diop de Dakar
- L'Université de Lubumbashi

Berkeley
UNIVERSITY OF CALIFORNIA



WASEDA University

Unil

UNIL | Université de Lausanne

UNIVERSITY OF
CAMBRIDGE

ET AVEC LES MEMBRES DE L'ALLIANCE CIVIS



- Aix-Marseille Université
- National and Kapodistrian University of Athens
- University of Bucharest
- Universidad Autónoma de Madrid
- Sapienza Università di Roma
- Stockholm University
- Eberhard Karls Universität Tübingen
- University of Glasgow
- Paris Lodron University of Salzburg
- University of Lausanne
- Makerere University
- Eduardo Mondlane University
- Université Hassan II de Casablanca
- University of Sfax
- Université Cheikh Anta Diop de Dakar
- University of the Witwatersrand

l'ULB lance **chaque année deux appels à projets spécifiques**, destinés à soutenir et à développer des collaborations académiques et scientifiques entre l'ULB et l'une de ces universités.

L'appel porte sur **trois types de financements** dont vous trouverez **les règlements et leurs annexes** ci-dessous:

1. MISSIONS ACADÉMIQUES ET SCIENTIFIQUES IN ET OUT
2. CRÉDITS D'IMPULSION IN ET OUT
3. MISSIONS D'ÉCHANGE DE BONNES PRATIQUES POUR LE PERSONNEL ADMINISTRATIF DE L'ULB

 **N'OUBLIEZ PAS DE PRENDRE CONNAISSANCE DES ANNEXES, QUI CONCERNENT** 
L'ENSEMBLE DES 3 TYPES DE FINANCEMENTS

1. MISSIONS ACADÉMIQUES ET SCIENTIFIQUES IN / OUT



OBJET

Ces missions permettent à un **membre du corps académique de l'ULB** :

- d'inviter à l'ULB une personnalité académique affiliée à l'un des 9 partenaires privilégiés ou l'une des universités membres de l'alliance CIVIS
- ou de se rendre lui-même dans l'une de ces 23 universités

à des fins de collaboration en matière d'enseignement et/ou de recherche.

La **durée de ces missions est comprise entre deux semaines et un mois**. L'appel est ouvert à toutes les facultés ; tous domaines confondus. Les demandes seront classées en faculté, puis examinées par la Commission de classement des crédits internationaux (CCCI).



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 scientifique 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.



MONTANT MAXIMUM ALLOUÉ ET FRAIS COUVERTS

4.000€

Ce financement couvre les **frais de logement et de voyage** (dans le respect des règles liées à la [politique de voyages responsables de l'ULB](#)), ainsi que les **frais de subsistance**, pour un montant global maximum de 4.000 €.

Les frais de mission seront remboursés sur la base des frais réels avec pièces justificatives, et le calcul d'un *per diem* (dans le respect des [règles et procédures en vigueur concernant les missions à l'étranger](#)).

1. MISSIONS ACADÉMIQUES ET SCIENTIFIQUES IN / OUT



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. Ces demandes étant soumises à un classement facultaire, veuillez toutefois noter que **certaines facultés appliquent une date limite différente pour la remise des dossiers et vous renseigner auprès d'elles à ce sujet.**

ÉTAPES LA PROCÉDURE

1. Le formulaire de candidature (IN ou OUT) doit être complété en ligne par le promoteur ULB.
2. Le dossier de demande complet doit être envoyé par mail, dans un seul fichier pdf comprenant obligatoirement les éléments suivants :
 - Le formulaire de candidature (IN ou OUT) rempli et signé ;
 - Le formulaire d'avis du chef de service complété en ligne et signé par ce dernier ;
 - Le plan d'activités du bénéficiaire lors de son séjour à l'ULB ou dans l'université partenaire ;
 - Le CV du demandeur ULB (selon le modèle ULB avec publications extraites de Di-Fusion) ;
 - Le CV du bénéficiaire de l'université partenaire 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

Formulaires de candidatures: [Missions OUT](#) et [Missions IN](#)

Formulaire d'[avis du chef de service](#)



À TITRE INDICATIF: CALENDRIER DU PROCESSUS DE SÉLECTION

Dépôt des candidatures	Classement facultaire	Comité de sélection	Validation CoA
15 octobre	15 novembre	Début décembre	Fin décembre
15 mars	15 avril	mi-mai	Juin/juillet



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 €.

2. CRÉDITS D'IMPULSION IN/OUT



OBJET

Les Crédits d'impulsion sont destinés à **stimuler le développement de nouvelles collaborations** avec les universités partenaires. Ils prennent en charge tant les **frais de mobilité** internationale que les éventuels **frais d'organisation liés à la préparation de nouveaux projets internationaux** :

- **d'enseignement** (par exemple : création de masters conjoints/internationaux)
- **de recherche** (par exemple : préparation de demandes de subvention)
- de mise en œuvre de **nouvelles activités** liées au partenariat privilégié

Ils concernent les **membres du personnel de l'ULB** (mobilité OUT) **ou de l'Université partenaire** (mobilité IN), pour des **séjours d'une durée de deux semaines maximum**.



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) ;
- **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.



MONTANT MAXIMUM ALLOUÉ ET FRAIS COUVERTS

2.500€

Ce financement couvre :

- **Les frais de séjour et de voyage** (dans le respect des règles liées à la [politique de voyages responsables](#) à l'ULB) pour des séjours d'une durée de **deux semaines maximum**
- Ainsi que, le cas échéant, les **frais d'organisation de réunions à l'ULB**

Le tout pour un montant global maximum de 2.500 €.

Les frais de mission seront remboursés sur la base des frais réels avec pièces justificatives, et le calcul d'un per diem (dans le respect des [règles et procédures en vigueur à l'ULB concernant les missions à l'étranger](#)).



CE FINANCEMENT NE COUVRE PAS :

- La participation à des colloques
- L'organisation de colloques
- Les demandes concernant uniquement des séjours de recherche ou d'enseignement.

2. CRÉDITS D'IMPULSION IN/OUT



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.

ÉTAPES LA PROCÉDURE

1. Le formulaire de candidature (IN ou OUT) doit être complété en ligne.
2. Le dossier de demande complet doit être envoyé par mail, dans un seul fichier pdf comprenant obligatoirement les éléments suivants :
 - Le formulaire de candidature (IN ou OUT) rempli et signé ;
 - Le [formulaire d'avis du chef de service](#) complété en ligne et signé par ce dernier ;
 - Le plan d'activités du bénéficiaire lors de son séjour à l'ULB ou dans l'université partenaire ;
 - Le CV du demandeur ULB (selon le modèle ULB avec publications extraites de Di-Fusion) ;
 - Le CV du bénéficiaire de l'université partenaire 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**.

LIENS VERS LES FORMULAIRES

À compléter par le demandeur :

- [Impulsion OUT](#)
- [Impulsion IN](#)

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	Comité de sélection	Délai de réponse
15 octobre	Début décembre	Dans le mois suivant la sélection
15 mars	mi-mai	Dans le mois suivant la sélection



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 €.

3. MISSION D'ÉCHANGE DE BONNES PRATIQUES POUR LE PERSONNEL ADMINISTRATIF DE L'ULB



OBJET

Les missions d'échanges de bonnes pratiques ont pour objectif de permettre au **personnel PATGS de l'ULB** d'acquérir des connaissances, des compétences pratiques et des savoir-faire utiles à leur fonction et à leur développement professionnel, dans le cadre d'un séjour auprès d'une université partenaire. Elles reposent sur le **partage d'expériences** et visent également à **renforcer la coopération entre les personnels administratifs des deux institutions**.

La **durée** des missions doit être de **deux jours minimum à deux mois maximum**.



CRITÈRES DE SÉLECTION (NON EXHAUSTIF)

Les financements seront attribués notamment sur base des critères suivants :

- **Qualité du programme** proposé, démontrant l'intérêt du séjour, la pertinence de la mission et du partenaire choisi, et les résultats escomptés ;
- **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 service;
- **Implication du partenaire** : participation active de l'établissement partenaire dans le projet et engagement vis-à-vis de la collaboration.



MONTANT MAXIMUM ALLOUÉ ET FRAIS COUVERTS

2.500 €

Ce financement couvre les **frais de logement et de voyage** (dans le respect des règles liées à la [politique de voyages responsables de l'ULB](#)), ainsi que les frais de subsistance, pour un montant global maximum de 2.500 €.

Les frais de mission seront remboursés sur la base des **frais réels avec pièces justificatives**, et le calcul d'un *per diem* (dans le respect des [règles et procédures en vigueur concernant les missions à l'étranger](#)).

3. MISSION D'ÉCHANGE DE BONNES PRATIQUES POUR LE PERSONNEL ADMINISTRATIF DE L'ULB



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.

ÉTAPES LA PROCÉDURE

1. Le [formulaire de candidature](#) doit être complété en ligne.
2. 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 ;
 - La lettre d'invitation de l'université d'accueil.

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**.

LIENS VERS LES FORMULAIRES

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



À TITRE INDICATIF: CALENDRIER DU PROCESSUS DE SÉLECTION

Dépôt des candidatures	Comité de sélection	Délai de réponse
15 octobre	Début décembre	Dans le mois suivant la sélection
15 mars	mi-mai	Dans le mois suivant la sélection



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 1: RÈGLES RELATIVES AUX APPELS À PROJETS PARTNAIRES PRIVILÉGIÉS ET ALLIANCE CIVIS

GÉNÉRALITÉS

- Une seule demande par partenaire privilégié pourra être déposée par appel et par demandeur.
- Une seule demande de même nature pourra être déposée par appel et par demandeur (exemple : deux crédits d'impulsion, même avec deux partenaires privilégiés différents, ne pourront être soumis dans le même appel).
- Les financements de la CCCI n'ont pas vocation à être récurrents. Il n'est pas interdit, pour les demandeurs qui auraient déjà obtenu un crédit lors d'un appel précédent, de présenter une nouvelle demande avec le même partenaire privilégié. Cependant, les financements de la CCCI n'ayant pas vocation à être récurrents, il sera nécessaire de soigneusement justifier la plus-value de cette nouvelle demande.
- Pour toute demande d'information ou de conseil concernant le montage du dossier de candidature, vous pouvez contacter le Service des relations internationales :
 - Pour University of California, Berkeley et l'Université de Montréal : chantal.ertveld@ulb.be
 - Pour Waseda University: Jean-Louis.Moortgat@ulb.be
 - Pour Oxford University, Cambridge University, l'Universidade de Sao Paulo, l'Université de Lausanne : yvon.molinghen@ulb.be
 - Pour l'Université de Lubumbashi et l'Université Cheikh-Anta Diop de Dakar : clara.olive@ulb.be
 - Pour les universités membres de l'alliance CIVIS : Marie.ugeux@ulb.be

RÈGLES RELATIVES AU BUDGET

Les frais de voyage pris en compte pour l'élaboration du budget seront remboursés sur base de justificatifs originaux dans le respect des règles établies par le Département de l'administration financière et de la politique de voyages responsables de l'ULB. Les *per diem* sont calculés sur la base du nombre de jours effectivement passés sur place, auxquels s'ajoutent un demi-jour pour le trajet aller et un demi-jour pour le trajet retour. Le total des frais de voyage, d'hébergement et des *per diem* remboursé au bénéficiaire ne peut excéder le montant maximum octroyé par financement.

1. Montant des *per diem* pour les bénéficiaires externes lors de leur **séjour en Belgique : 93 €**

2. Montant des *per diem* pour les membres de l'ULB **en fonction des pays où a lieu le séjour :**

- | | | |
|-------------------------|---------------------|-----------------------|
| • Afrique du Sud : 54 € | • Italie : 85 € | • Royaume-Uni : 105 € |
| • Allemagne : 87 € | • Japon : 105 € | • Sénégal : 92 € |
| • Brésil : 52 € | • Maroc : 88 € | • Suède : 112 € |
| • Canada : 102 € | • Mozambique : 83 € | • Suisse : 120 € |
| • Espagne : 78 € | • Ouganda : 72 € | • Tunisie : 62 € |
| • France : 100 € | • RD Congo : 110 € | • USA : 117 € |
| • Grèce : 78 € | • Roumanie : 53 € | |

Mobilités PATGS – Modalités de financement

- Pour les mobilités effectuées au sein d'une institution située **en Europe**:

Les frais de séjour et de voyage sont couverts, dans la limite du budget disponible, par le **programme Erasmus+**, conformément aux règles établies par la Commission européenne*. Si nécessaire, ces montants **peuvent être complétés par les fonds propres de l'ULB**.

- Pour les mobilités dans une institution **hors Europe**:

Le financement est entièrement assuré par les **fonds propres de l'Université**.

**Les remboursements sont effectués sur la base d'un forfait prédéfini par l'UE, calculé en fonction du pays de destination et de la durée de la mission.*



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

- La liste des publications des membres de l'ULB devra obligatoirement avoir été 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.