



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: <https://portail.ulb.be/fr/international/cooperation>).

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**, au 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.



MONTANT MAXIMUM ALLOUÉ ET FRAIS COUVERTS

Le montant maximum de ce financement est de 4.000€

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 2.000 € 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.



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.

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'accueil de l'université hôte
 - Le CV du demandeur (selon le [modèle ULB](#) avec publications extraites de Di-Fusion).

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
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 le portail de l'ULB : [Des déplacements internationaux plus responsables - 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 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.