

CHAIRES INTERNATIONALES IN

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 considéré en développement issu de la liste approuvée par le Conseil des relations internationales de l'ULB.

Principes de fonctionnement :

Il s'agit d'un système fondé sur une compétition ouverte, toutes facultés, domaines ou partenaires confondus, sur la base du « retour » et de l'impact institutionnel des demandes, étant entendu que les membres de la CCCI seront attentifs à tendre vers un certain équilibre entre les Facultés.

Partenaires privilégiés¹ :

Les demandes concernant un partenaire privilégié sont, en principe, considérées comme prioritaires.

Critère 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.**

Les financements seront attribués sur base des critères suivants :

- les critères de qualité : qualité du promoteur ULB, de la demande (projet montrant bien l'intérêt et l'importance des retombées) et du bénéficiaire (statut, CV, dynamisme) ;
- l'avis et le classement facultaire : place dans les priorités facultaires et politique particulière de la Faculté ;
- l'importance pour l'ULB de la demande dans sa stratégie institutionnelle et dans la dynamique de collaboration entre les deux universités ;
- le « retour » pour l'institution et pour le demandeur et son équipe ;
- la contribution de l'établissement partenaire vis-à-vis du partenariat et du projet.

Montant maximum : 4 000€

Ce montant couvre :

- un « subside à savant » de 2 000€²;
- les frais de voyage et de logement à concurrence de 2 000 Euros maximum, sur base de pièces justificatives.

¹ The University of California, Berkeley (USA), The University of Oxford (Royaume-Uni), Sorbonne Université (France), L'Université de Montréal (Canada), The University of Cambridge (Royaume-Uni), The University of Waseda, Tokyo (Japon), Universidade de Sao Paulo (Brésil), Université de Lausanne (Suisse), Université de Lubumbashi (R.D. Congo), l'Université Joseph Ki-Zerbo (Burkina Faso)

² 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 d'introduction des demandes et procédure :

Les candidatures doivent être envoyées, pour le **23 aout 2021**, au **Service international** : chantal.ertveld@ulb.be **ET au décanat de votre faculté.**

Dans un premier temps, le formulaire ad hoc doit être complété en ligne, par le promoteur ULB. Dans un deuxième temps, il doit être envoyé signé, par mail, en version PDF, accompagné des documents suivants (dans un seul fichier) :

- Le formulaire ad hoc ;
- L'avis du chef de service ULB complété sur le formulaire ad hoc ;
- Le plan d'activités du bénéficiaire lors de son séjour à l'ULB. Ce plan d'activité pourra être accompagné d'un document complémentaire expliquant plus en détail la collaboration scientifique.
- Le CV du demandeur ULB ;
- Le CV du partenaire + liste des 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.

Lien vers les formulaires :

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