

# Crédit coopération au développement

Cette demande doit être introduite au minimum trois mois avant le début de l'activité. A ce sujet, veuillez **lire attentivement** le règlement avant de soumettre votre demande (disponible ici : <http://www.ulb.ac.be/international/docs/bricreglements/creditscoopdevel2011.pdf>).

Documents à fournir :

- Formulaire adhoc complété et signé à envoyer par la poste.
- CV et liste des publications du demandeur.
- Plan d'activité du demandeur lors de son séjour.

Consignes et conseils à lire attentivement :

- Les blocs de champs précédés d'un astérisque sont obligatoires.
- Le temps pour le remplissage du formulaire est limité. Si vous désirez vous arrêter en cours, vous pouvez sauvegarder le questionnaire et en sortir afin d'y revenir plus tard.
- La demande ne sera prise en compte qu'à la réception du présent formulaire signé ainsi que du formulaire du chef de service signé par celui-ci ([ici](#)).
- Il est nécessaire de cliquer sur le bouton « envoyer » à la fin du formulaire.
- Lorsque vous cliquez sur « envoyer », il vous sera proposé d'imprimer et de sauvegarder le formulaire complété. Il nous sera envoyé par courrier électronique.

Il y a 19 questions dans ce questionnaire

## Coordonnées

### 1 [ci\_demandeurULB] Demandeur \*

Veuillez écrire votre(vos) réponse(s) ici :

Nom

Prénom

Matricule ULB

Faculté

Ecole de Santé publique



Service

Code postal intérieur

Téléphone ULB

Autre téléphone

Courrier électronique

## 2 [ci\_coordonnees-codem]Co-demandeur(s)

Veuillez écrire votre réponse ici :

Si plusieurs co-demandeurs, entrez leurs noms et prénoms

## Informations sur le séjour

### 3 [ci\_destination] Destination \*

Veillez écrire votre(vos) réponse(s) ici :

Institution d'accueil (mentionnez le nom complet de l'institut)

Labo. ou service d'accueil

Nom du responsable

Pays

### 4 [ci\_destination\_autre] Si autre institution d'accueil, précisez

Veillez écrire votre réponse ici :

### 5 [ci\_calendrier\_duree] Nombre de jour(s)

Veillez écrire votre réponse ici :

### 6 [ci\_calendrier\_depart] Début du séjour \*

Veuillez entrer une date :

## 7 [ci\_calendrier\_fin]Fin du séjour \*

Veuillez entrer une date :

Si les dates précises du séjour ne sont pas encore fixées, veuillez indiquer des dates approximatives et ajouter des détails ci-dessous.

## 8 [ci\_calendrier\_detail]Détails

Veuillez écrire votre réponse ici :

## Informations sur le projet

### 9 [ci\_titre]Titre \*

Veillez écrire votre réponse ici :

### 10 [ci\_description\_resum]Résumé \*

Veillez écrire votre réponse ici :

**Exposez une courte description reprenant la raison d'être, la teneur et l'objectif de la demande en insistant sur la valeur ajoutée qu'elle représente dans le processus d'internationalisation de l'ULB (au niveau institutionnel, facultaire et/ou de votre service)**

Maximum 2000 caractères

### 11 [ci\_chefdeservice]Coordonnées du chef de service (si différent du demandeur)

Veillez écrire votre(vos) réponse(s) ici :

Nom

Prénom

Matricule ULB

## Informations financières

### 12 [ci\_budget]Budget \*

Veillez écrire votre(vos) réponse(s) ici :

Frais de déplacement (€)

Frais de logement (€)

Frais de séjour (€)

Autres frais (€)

Total (€)

Total demandé (€) - max 2500 €

Si sans objet encodez 0

### 13 [ci\_budget\_preci]Précisions concernant le budget

Veillez écrire votre réponse ici :

### 14 [ci\_credit]Avez-vous déjà bénéficié d'un crédit de même nature antérieurement ? \*

Veillez sélectionner une seule des propositions suivantes :

- Oui  
 Non

**15 [ci\_credit\_precision] Si oui, précisez**

Veillez écrire votre réponse ici :

Maximum 500 caractères

**16 [ci\_financement] Bénéficiez-vous ou avez-vous sollicité pour la demande actuelle une autre source de financement ? \***

Veillez sélectionner une seule des propositions suivantes :

- Oui  
 Non

**17 [ci\_financement\_preci] Si oui, précisez laquelle, et pour quel montant**

Veillez écrire votre réponse ici :

Maximum 500 caractères

TEMPLATE



## Avis du chef de service

### 18 [cds]

Cette demande de crédit ne sera prise en compte qu'  la réception du formulaire d'avis du chef de service (  remplir

ici : <http://survey2.ulb.ac.be/limesurvey/index.php?sid=86146&lang=fr>) d ment signé par ce dernier.

## Information

### 19 [info]

À renvoyer au **Service des Relations internationales -  
Département des relations extérieures**, à l'attention  
de **Chantal Ertveld**, par courrier interne.

**Adresse postale :**  
**52 Avenue Jeanne**  
**1050 Bruxelles**

**Courrier intérieur : C.P. 131/2**

**E-mail : Chantal.Ertveld@ulb.ac.be**

**Signature du  
demandeur :**

**(A remplir sur  
la version  
papier)**

01.01.1970 – 01:00

Envoyer votre questionnaire.  
Merci d'avoir complété ce questionnaire.

TEMPLATE