

TEXTE COORDONNE DES DISPOSITIONS RELATIVES A LA CARRIERE DU CORPS SCIENTIFIQUE ET DU CORPS ACADEMIQUE

Compendium des textes légaux, Statut équivalent, Statuts organiques de l'ULB et règles approuvées par le Conseil d'Administration ou le Bureau de l'Université Libre de Bruxelles.

Approuvé par le Conseil d'administration du 15 juin 2009, amendé par le Bureau du 15 février 2010 (point I.3) et par le Bureau du 20 juin 2011 (point I.5)

Dans le présent règlement, conformément à la décision du Conseil d'administration du 10 mai 2010, entrée en vigueur le 15 septembre 2010, la mention « école(s) et institut(s) » doit se lire « entité(s) ». Par ailleurs, le terme « faculté » doit se comprendre dans le sens strict de l'article 4§1^{er} des Statuts organiques. Les termes « doyen(s) » et « vice-doyen(s) » renvoient uniquement aux autorités des facultés citées dans ce même article.

PREAMBULE	3
LEXIQUE	3
DISPOSITIONS GENERALES	10
1^{ERE} PARTIE : CORPS SCIENTIFIQUE TEMPORAIRE	11
TITRE I. DES GRADES	11
TITRE II. DE LA VACANCE ET DE LA CANDIDATURE A UN MANDAT A CHARGE DE L'ALLOCATION DE FONCTIONNEMENT	11
TITRE III. DE L'ORGANISATION DE LA CARRIERE DES MANDATS A CHARGE DE L'ALLOCATION DE FONCTIONNEMENT	12
TITRE IV. DE LA NOMINATION A UN MANDAT A CHARGE DE L'ALLOCATION DE FONCTIONNEMENT	18
TITRE V. DE LA NOMINATION EN QUALITE DE COLLABORATEURS SCIENTIFIQUE OU INDUSTRIEL, MAÎTRE ET COORDINATEUR DE STAGES (dans le cadre de l'agrégation), MAÎTRE DE STAGES EN FACULTE DE MEDECINE ET A L'ECOLE DE SANTE PUBLIQUE (dans le cadre du master complémentaire en Médecine du Travail), D'ASSISTANT VOLONTAIRE	18
TITRE VI. DU RENOUELEMENT DES MANDATS A CHARGE DE L'ALLOCATION DE FONCTIONNEMENT	19
TITRE VII. DES RENOUELEMENTS DE MANDATS D'ASSISTANT VOLONTAIRE, DE COLLABORATEURS SCIENTIFIQUE OU INDUSTRIEL, DU MAÎTRE ET COORDINATEUR DE STAGES (dans le cadre de l'agrégation), DU MAÎTRE DE STAGES EN FACULTE DE MEDECINE ET A L'ECOLE DE SANTE PUBLIQUE (dans le cadre du master complémentaire en Médecine du Travail) PAR DELEGATION DE POUVOIR	21
TITRE VIII. DES CONDITIONS ET DE LA PROCEDURE DE RENOUELEMENT EXCEPTIONNEL DU MANDAT D'ASSISTANT NON DETENTEUR D'UNE THESE DE DOCTORAT POUR UN TERME D'UN AN	23
TITRE IX. DU MANDAT POST-DOCTORAL	25

TITRE X.	DES CONDITIONS ET DE LA PROCEDURE DE PROMOTION DU MANDAT D'ASSISTANT CHARGE D'EXERCICES ADJOINT A UN TITULAIRE DE LANGUES VIVANTES (ATLV)	29
TITRE XI.	DE L'ANCIENNETE	32
2^{EME} PARTIE :	CORPS ACADEMIQUE	34
A.	DU CORPS SCIENTIFIQUE DEFINITIF	34
TITRE XII.	DES GRADES	34
TITRE XIII.	DE LA NOMINATION AU TITRE DE PREMIER ASSISTANT SUR BASE D'UNE DECLARATION DE VACANCE	34
TITRE XIV.	DE LA NOMINATION AU TITRE DE PREMIER ASSISTANT SUR BASE DU CONCOURS	34
B.	DU CORPS ACADEMIQUE ET DU CORPS ENSEIGNANT	38
TITRE XV.	DES TITRES ET DES GRADES	38
TITRE XVI.	DU RECRUTEMENT ET DE LA NOMINATION	39
TITRE XVII.	DU CONTENU DE LA CHARGE	44
TITRE XVIII.	DU RENOUELEMENT DES MANDATS DES ENSEIGNANTS A TEMPS PARTIEL	45
TITRE XIX.	DU RENOUELEMENT DES MANDATS DES ENSEIGNANTS A TEMPS PARTIEL PAR DELEGATION DE POUVOIR	46
TITRE XX.	DE LA PROMOTION DU PERSONNEL ACADEMIQUE	46
TITRE XXI.	DES AUTRES TITRES ATTRIBUES DANS LE CORPS ENSEIGNANT	49
C.	DU PERSONNEL ACADEMIQUE ET SCIENTIFIQUE RETRAITE	51
TITRE XXII.	DU PERSONNEL SCIENTIFIQUE RETRAITE	51
TITRE XXIII.	DES TITRE DU PERSONNEL ACADEMIQUE RETRAITE	51
TITRE XXIV.	DES ACTIVITES DU PERSONNEL ENSEIGNANT RETRAITE	51

PREAMBULE

Les références légales (Arrêtés Royaux, Lois et Décrets) sont systématiquement mentionnées car elles définissent le statut des personnes même si certaines décisions ultérieures propres à notre Université en adaptent leur mise en pratique.

Par ailleurs, ce document abroge certaines dispositions précédentes propres à l'ULB relatives à la carrière du personnel enseignant et scientifique. Une liste des textes concernés est jointe au document.

LEXIQUE

Remarque générale

Par « Faculté », il faut entendre également « Ecole indépendante d'une Faculté » et « Institut indépendant d'une Faculté » ; par « Doyen de la Faculté », il faut entendre également « Président d'Ecole » et « Président d'Institut » ; par « Conseil facultaire » ou « Conseil de la Faculté », il faut également entendre « Conseil de l'Ecole » et « Conseil de l'Institut » ; par « Commission spéciale de la Faculté », il faut également entendre « Commission spéciale de l'Ecole » et « Commission spéciale de l'Institut ».

Par « maître de stage en Faculté de Médecine », il faut entendre « maître de stage en Faculté de Médecine, à l'Institut de Pharmacie, à l'Institut des Sciences de la Motricité et à l'Ecole de Santé publique ».

Académie

Deux ou plusieurs Universités peuvent s'associer pour former une Académie. Chaque Université ne peut appartenir qu'à une seule Académie¹.

L'ULB est membre de l'Académie universitaire Wallonie-Bruxelles, dans laquelle elle est associée à l'Université de Mons-Hainaut et à la Faculté polytechnique de Mons.

Bureau de la Commission de l'Enseignement (BuCe)

Le BuCe, organe stratégique en matière d'affectation des ressources d'encadrement d'enseignement-recherche², est issu de la Commission de l'Enseignement. Après examen par le BuCe, ces questions sont inscrites à l'ordre du jour de la Commission de l'Enseignement accompagnées de la position du BuCe.³

Bureau de l'Université⁴

Le Bureau de l'Université exerce les délégations de pouvoir qui lui sont conférées par le Conseil d'Administration et décide des mesures d'exécution qu'impliquent les décisions de ce dernier.

Il veille à la coordination des Administrations.

Il prépare les débats importants du Conseil d'Administration que lui soumet le Président du Conseil d'Administration et élabore une proposition patronale en prévision de débats relevant de la compétence des organes de concertation sociale.

¹ Décret de la Communauté française du 31 mars 2004 définissant l'enseignement supérieur, favorisant son intégration à l'espace européen de l'enseignement supérieur et finançant les universités, article 90

² Conseil d'Administration du 7 juillet 2003, annexe n°334

³ Conseil d'Administration du 22 novembre 2004, annexe n°403

⁴ Statuts organiques de l'ULB : en ce qui concerne la composition du Bureau de l'Université, cfr à l'article 39 ; les compétences du Bureau de l'Université relèvent de l'article 40

Dans tous les cas de figure, le Conseil d'Administration ratifie, à sa plus proche séance, les délibérations du Bureau de l'Université.

Cadre

Nombre d'emplois, exprimés en unités correspondant à des fonctions à temps plein (ETP), dans les corps enseignant, scientifique, administratif, technique, de gestion et spécialisé rémunérés à charge de l'allocation de fonctionnement.

Le nombre total d'emplois de professeurs ordinaires et professeurs extraordinaires ne peut excéder vingt pour cent du nombre total d'emplois du cadre du personnel enseignant et scientifique.

Le nombre total d'emplois d'assistants nommés ou engagés à titre temporaire dans une Institution universitaire ne peut être inférieur à trente pour cent du nombre total d'emplois prévus au cadre du personnel enseignant et scientifique⁵.

Par ailleurs, en aucun cas, le nombre d'enseignants désignés à terme, correspondant à des fonctions équivalents temps plein, ne peut dépasser dix pour cent du nombre de membres du personnel enseignant et scientifique, correspondant à des fonctions équivalents temps plein⁶.

Collège d'Enseignement⁷

Commission permanente des filières d'enseignement chargée de veiller à la cohérence et au respect du cahier des charges des enseignements et de proposer, suivant la dynamique de l'évolution des enseignements, des modifications des charges (suppressions, additions, échanges) en concertation étroite avec les intéressés.

Commission de l'Enseignement

La Commission de l'Enseignement a notamment compétence d'avis et de proposition au Conseil d'Administration en matière de coordination des programmes d'études, des méthodes d'enseignement et d'examens.

En outre, la pratique a donné à la Commission d'Enseignement une compétence en matière de refonte des programmes.⁸

Commission des Recteurs

Commission chargée d'examiner les propositions de promotion dans le corps académique⁹ et d'en établir un classement à l'attention du Conseil d'Administration ; composée du Recteur, du Pro-Recteur, de l'Ancien Recteur et des Recteurs honoraires en exercice¹⁰ ainsi que d'un observateur représentant le corps scientifique et un observateur représentant les étudiants.

Commission d'évaluation pédagogique¹¹

Commission facultaire chargée du dépouillement des questionnaires pédagogiques et de l'établissement des rapports pédagogiques périodiques ou de circonstances (en cas de demandes de nomination, renouvellement ou promotion - premiers assistant s'il y échet et mandats post-doctoraux - ainsi que les promotions dans le corps enseignant).

⁵ Loi du 27 juillet 1971 sur le financement et le contrôle des Institutions universitaires, article 40 § 2

⁶ Loi du 28 avril 1953 (et modifications ultérieures) sur l'organisation de l'enseignement universitaire par l'Etat, article 22 § 2, alinéa 2

⁷ Le Bureau de l'Université du 7 juin 2004, annexes n°37 et 37bis, a créé officiellement la notion de « Collège/Coordination académique » ; ceci s'est concrétisé sous l'appellation de « Collège d'Enseignement »

⁸ Pour le règlement complet de la Commission de l'Enseignement, cfr à l'adresse suivante :

<http://www.ulb.ac.be/docs/greffe/docs/COM.ENSEIGNEMENT.REGL.pdf>

⁹ Le corps académique est composé du personnel enseignant et scientifique nommé à titre définitif (premier assistant, chef de travaux et agrégé de faculté) ; la nomination des premiers assistants dans le cadre du concours est de la compétence de la Commission Elargie des Recteurs tandis que la Commission des Recteurs est compétente pour les promotions accordées au sein du corps académique, c'est-à-dire après le titre de premier assistant

¹⁰ En ce compris le Pro-Recteur, l'Ancien Recteur et le Recteur honoraire auquel l'Université confie une charge de Professeur de l'Université

¹¹ Statuts organiques de l'ULB, article 27

La Commission fonctionne suivant son propre règlement d'ordre intérieur approuvé par le Conseil facultaire.

Commission d'évaluation scientifique

Commission interfacultaire, dont les membres sont issus du corps académique, chargée d'analyser les dossiers des candidats proposés au rang de premier assistant, à un mandat post-doctoral, à un renouvellement exceptionnel d'un mandat d'assistant, les reconnaissances de niveaux pour les chercheurs rémunérés via des fonds extérieurs et d'émettre un jugement sur la qualité des dossiers de l'ensemble de ces candidats à l'attention de la Commission Elargie des Recteurs.

Cette commission se compose du Doyen de chaque Faculté, d'un Président d'Ecole ou d'Institut indépendants des Facultés, élu par ses pairs, de quatre représentants du corps scientifique appartenant au corps académique, à raison de deux membres appartenant aux Facultés des sciences exactes et deux membres appartenant aux Facultés des sciences humaines.

La Commission choisit en son sein un Président et un Vice-Président.

Commission Elargie des Recteurs

Commission chargée d'analyser les rapports présentés par la Commission d'évaluation scientifique et d'émettre, à l'attention du Conseil d'Administration, un avis sur les candidatures au rang de premier assistant, à un mandat post-doctoral et les demandes de reconnaissances de niveaux des chercheurs¹². Cette commission se compose du Recteur, du Pro-Recteur, de l'Ancien Recteur et des Recteurs honoraires en exercice¹³ (voix délibératives) ainsi que, à titre consultatif, du Président et du Vice-Président de la Commission d'évaluation scientifique (un en sciences humaines et un en sciences exactes), de deux membres du corps scientifique (un en sciences humaines et un en sciences exactes), de deux étudiants (un en sciences humaines et un en sciences exactes) et de deux membres du PATGS.

La Commission Elargie des Recteurs émet également un avis sur les candidatures à une promotion en qualité de maître de langue principal et de premier maître de langue.

Commission interfacultaire de classement relative à la promotion des maîtres de langue¹⁴

Commission chargée d'examiner et de classer l'ensemble des dossiers des candidats à une promotion dans la carrière de maître de langue (introduite annuellement par les Facultés). Fondant son choix sur base de la qualité des dossiers pédagogiques et des investissements personnels des candidats et/ou de leurs responsabilités au sein d'une équipe, la Commission a pour mission de recommander à la Commission Elargie des Recteurs les candidats sélectionnés pour la promotion au titre de maître de langue principal et premier maître de langue.

Commission scientifique

Commission constituée par le Conseil facultaire ou la Commission spéciale et chargée d'examiner les candidatures déposées en vue d'une nomination, d'une demande de nomination à titre définitif dans le corps enseignant (temps plein ou temps partiel) ou d'une promotion tant au niveau scientifique qu'académique¹⁵.

¹² L'opportunité de maintenir cette dernière catégorie parmi les compétences de la Commission Elargie des Recteurs est à l'étude
¹³ En ce compris le Pro-Recteur, l'Ancien Recteur et le Recteur honoraire auquel l'Université confie une charge de Professeur de l'Université

¹⁴ Conseil d'Administration du 15 octobre 2001, annexe n° 319

¹⁵ Statuts organiques de l'ULB, article 26

Dans la pratique, la Commission se prononce également sur les demandes de renouvellements exceptionnels. Dans le cas d'une nomination tant dans le corps scientifique que dans le corps enseignant, la Commission peut s'adjoindre l'avis d'un expert externe.

La Commission dispose de tous les éléments d'information nécessaires pour formuler ses propositions et peut également tenir compte dans sa proposition d'arguments de politique facultaire.

En cas de désaccord au sein de ladite Commission, un rapport majoritaire accompagné des avis des membres minoritaires est présenté à l'approbation des membres du Conseil facultaire ou de la Commission spéciale.

Commission spéciale¹⁶

Celle-ci a compétence exclusive au niveau facultaire en matière de nomination, de promotion et de renouvellement de mandat du corps académique. Sa compétence s'étend également aux changements d'attribution et au retrait d'enseignement visant les membres du même corps. Pratiquement, la Commission spéciale a compétence d'avis sur les désignations, nominations, renouvellements, non renouvellements et demandes de promotion dans le corps académique.

Conseil d'Administration¹⁷

A la haute direction de l'Université.

Il en est l'organe suprême et possède droit d'initiative dans tous les domaines.

Il élabore les statuts et les règlements généraux, définit la politique et les objectifs de l'Université, établit et approuve le budget et les comptes, statue en dernier ressort et exerce notamment la tutelle sur tous les organes décentralisés¹⁸.

Dès lors, l'ensemble des propositions facultaires relatives aux nominations sont soumises à l'approbation dudit Conseil ou du Bureau de l'Université statuant par délégation. (Voir définition du Bureau de l'Université ci-dessus).

Conseil facultaire¹⁹

Organe politique de gestion des Facultés ; il est tenu de respecter les orientations générales et les impératifs budgétaires assignés par le Conseil d'Administration²⁰.

Par orientations générales, il faut comprendre les orientations de politique générale définies par les différents organes de décisions de l'Université.

Dans la pratique, le Conseil facultaire a compétence d'avis, selon les cas, sur les désignations, nominations, promotions, renouvellements et non renouvellements de mandats du personnel scientifique n'appartenant pas au corps académique.

Coordination pédagogique

Organe facultaire qui, lorsque la personne est nommée, propose la répartition des charges pédagogiques des assistants, assistants chargés d'exercices, y compris aux Bibliothèques, et assistants volontaires ainsi que le contrôle de leur bonne exécution.

Corps académique

Définition du corps académique issue des Statuts organiques de l'ULB (article 9 bis)

Le corps académique est composé, d'une part, de l'ensemble des membres du corps enseignant et, d'autre part, de l'ensemble des membres du corps scientifique qui ont obtenu une thèse de doctorat, une thèse d'agrégation de l'enseignement supérieur, une équivalence du

¹⁶ Statuts organiques de l'ULB, article 24

¹⁷ Statuts organiques de l'ULB, article 5

¹⁸ Statuts organiques de l'ULB, article 7

¹⁹ Statuts organiques de l'ULB, article 13

²⁰ Statuts organiques de l'ULB, article 5

diplôme de docteur avec thèse ou une dispense de diplôme de docteur avec thèse et qui ont été nommés à titre définitif.

Pour l'exercice des droits qui leur sont expressément reconnus par le Conseil d'Administration, les chercheurs qualifiés, les maîtres de recherches et les directeurs de recherches du FRS-FNRS, exerçant leurs activités à l'Université, sont assimilés aux membres du corps académique.

Pour l'exercice des droits qui leur sont expressément reconnus par le Conseil d'Administration, font également partie du corps académique :

- Les chercheurs rémunérés par des fonds ou des organismes extérieurs à l'Université autorisés à y exercer leurs activités et auxquels le titre honorifique de chercheurs de l'ULB a été conféré par le Conseil d'Administration ;
- Les assistants volontaires hospitaliers exerçant leurs activités à l'Hôpital académique et universitaire qui sont autorisés à porter le titre de maître assistant hospitalier et qui sont titulaires du grade académique de docteur ou d'agrégé conféré après la soutenance d'une thèse ;
- Les assistants chargés d'exercices attachés à un titulaire de langue vivante qui sont autorisés à porter le titre de maître de langue principal et de premier maître de langue et qui sont titulaires du grade de docteur conféré après la soutenance d'une thèse.

Par ailleurs, à l'ULB, les premiers assistants sont autorisés à porter le titre de professeur assistant.

Corps enseignant

Définition du corps enseignant issue des Statuts organiques de l'ULB (article 8)

Le corps enseignant comprend les professeurs ordinaires, les professeurs ordinaires C, les professeurs extraordinaires, les professeurs, les chargés de cours ainsi que les porteurs de titre légaux à venir.

Les suppléants, portant le titre de suppléant, les maîtres de conférences, les chargés d'enseignement et les maîtres d'enseignement font également partie du corps enseignant, de même que les membres du corps enseignant admis à la retraite, autorisés à poursuivre certaines activités d'enseignement, de recherche et de service à la communauté, conformément à la Loi.

Pour rappel :

Définition du personnel enseignant selon la Loi du 28 avril 1953²¹

Le personnel enseignant comprend les professeurs ordinaires (temps plein), les professeurs extraordinaires (temps partiel), les professeurs (temps plein et temps partiel) et les chargés de cours (temps plein et temps partiel).

Par ailleurs, les titres de suppléants (temps partiel) et de maîtres des conférences (temps partiel) peuvent être accordés pour une période temporaire.²²

²¹ Loi du 28 avril 1953 (et modifications ultérieures) sur l'organisation de l'enseignement universitaire par l'Etat, article 21

²² Loi du 28 avril 1953 (et modifications ultérieures) sur l'organisation de l'enseignement universitaire par l'Etat, articles 34 et 35

Corps scientifique

Définition du corps scientifique issue des Statuts organiques de l'ULB (article 9)

Le corps scientifique comprend les agrégés de Faculté, les conservateurs-agrégés, le bibliothécaire en chef, les chefs de travaux, les conservateurs, les répétiteurs, les premiers assistants, les bibliothécaires, les assistants, les attachés, les assistants chargés d'exercices, les lecteurs ainsi que les porteurs de titres légaux à venir.

Pour l'exercice des droits qui leur sont expressément reconnus par le Conseil d'Administration, il comprend aussi les assistants chargés d'exercices adjoint à un titulaire de langue vivante, les assistants volontaires, les assistants volontaires hospitaliers exerçant leurs activités à l'Hôpital académique et universitaire, les chercheurs rémunérés et les bénéficiaires d'une bourse attribuée par des fonds ou des organismes extérieurs à l'Université et autorisés à y exercer leurs activités. De même que les chercheurs non rémunérés par l'Université mais bénéficiaires d'une bourse attribuée par elle sont assimilés aux membres du corps scientifique, à l'exception de ceux qui sont assimilés aux membres du corps enseignant.

En complément à ce qui précède, les titres suivants peuvent également être attribués : collaborateur scientifique ou industriel, maître et coordinateur de stage (dans le cadre de l'agrégation ou en Faculté de Médecine).

Par ailleurs, les assistants-docteurs qui portent le titre de post-doctorant font également partie du corps scientifique temporaire sur base de leur mandat d'assistant.

Pour rappel :

Définition du corps scientifique selon l'Arrêté Royal du 31 octobre 1953²³

Le personnel scientifique comprend les assistants, les premiers assistants, les bibliothécaires, les chefs de travaux, les répétiteurs, les conservateurs, les agrégés de Faculté, les conservateurs agrégés, les bibliothécaires en chef, les lecteurs, les élèves-assistants et les internes de clinique²⁴.

Doyen de Faculté²⁵

Issu du corps académique et élu par le Conseil facultaire, est chargé, dans les limites de la compétence de la Faculté, de la surveillance immédiate de l'enseignement, de la recherche et de l'administration et de la mise en œuvre des prérogatives conférées aux Facultés par l'article 7 des Statuts organiques de l'ULB.

Par surveillance immédiate de l'enseignement, il faut entendre, la gestion et le contrôle de l'organisation de l'enseignement.

²³ Arrêté Royal du 31 octobre 1953 (et modifications ultérieures) fixant le statut des agrégés, des répétiteurs et des membres du personnel scientifique des Universités de l'Etat, article 4. Les titres suivants ne sont plus attribués à ce jour : chef de travaux, répétiteur, conservateur, agrégé de Faculté, conservateur agrégé et interne de clinique

²⁴ Dans la pratique, ce titre est remplacé par les assistants volontaires hospitaliers exerçant leurs activités à l'Hôpital académique et universitaire (catégorie également reprise dans la définition du corps scientifique)

²⁵ Statuts organiques de l'ULB, article 20

Facultés²⁶

En ce qui concerne les carrières du corps scientifique et académique, les Facultés ont

- compétence d'initiative notamment pour :
 - l'organisation de l'enseignement, sa diffusion, la refonte des programmes et le contrôle des connaissances ;
 - conformément aux modalités prévues par ailleurs, les nominations et les promotions dans le corps académique et dans le corps scientifique n'appartenant pas au corps académique.

Les Facultés transmettent leurs propositions, avec avis motivé, au Conseil d'Administration ou aux commissions permanentes compétentes créées par le Conseil d'Administration.

- compétence de décision notamment pour :
 - les méthodes d'enseignement et la recherche, les réformes partielles des programmes, avec l'avis des titulaires ; les décisions doivent être prises en ces matières dans les limites des budgets de ces Facultés et du personnel disponible ;
 - les modifications d'affectation du personnel scientifique ne faisant pas partie du corps académique, administratif, technique, de gestion et spécialisé dans les limites des cadres et règlements approuvés par le Conseil d'Administration ;
 - l'octroi aux membres des corps académique et scientifique de congés ne pouvant excéder un mois ;
 - toutes les matières pour lesquelles une délégation de pouvoir leur a été expressément accordée par le Conseil d'Administration.

²⁶ Statuts organiques de l'ULB, article 7

DISPOSITIONS GENERALES

Article.1. Du principe du libre examen²⁷

L'Université Libre de Bruxelles fonde son enseignement et sa recherche sur le principe du libre examen qui postule le rejet de l'argument d'autorité et de l'indépendance de jugement.

Article.2.

Les nominations, renouvellements et promotions prévus par le présent document ne peuvent être décidés que dans les limites du cadre global fixé annuellement par le Conseil d'Administration.

²⁷ Statuts organiques de l'ULB, article 1

TITRE I. DES GRADES

Article.3. Le personnel scientifique temporaire

- 3.1. Le personnel scientifique temporaire à charge de l'allocation de fonctionnement comprend les grades suivants :
- assistant, lecteur²⁸ (et titres intérimaires associés) ;
 - assistant chargé d'exercices, assistant chargé d'exercices adjoint à un titulaire de langue vivante²⁹ (et titres intérimaires associés) ;
 - post-doctorant.
- 3.2. Sont par ailleurs également assimilés au corps scientifique³⁰ :
- les chercheurs rémunérés et les bénéficiaires de bourses³¹ attribuées par des fonds³² ou des organismes extérieurs à l'Université et autorisés à y exercer leurs activités ;
 - Les chercheurs non rémunérés par l'Université mais bénéficiaires d'une bourse attribuée par elle sont assimilés aux membres du corps scientifique, à l'exception de ceux qui sont assimilés aux membres du corps enseignant.

Les statuts et carrières y afférant sont traités par d'autres documents.

- 3.3. Les titres suivants sont également attribués :
- collaborateur scientifique ou industriel ;
 - coordinateur aux stages ;
 - maître de stage (dans le cadre de l'agrégation) ;
 - maître de stage de la Faculté de Médecine ;
 - coordinateur de stage ;
 - assistant volontaire.

TITRE II. DE LA VACANCE ET DE LA CANDIDATURE A UN MANDAT A CHARGE DE L'ALLOCATION DE FONCTIONNEMENT

Article.4. De la vacance

Tout recrutement dans le corps scientifique rémunéré via l'allocation de fonctionnement ne peut se faire qu'après déclaration d'une vacance par le Conseil d'Administration statuant sur une proposition du Conseil facultaire et après avis de la Commission de l'enseignement sur l'attribution du poste.

²⁸ Arrêté Royal du 31 octobre 1953 (et modifications ultérieures) fixant le statut des agrégés, des répétiteurs et des membres du personnel scientifique des Universités de l'Etat, article 4. Actuellement, le titre de lecteur n'est plus attribué

²⁹ Statut équivalent du corps professoral et du corps scientifique de l'ULB, Conseil d'Administration du 28 juin 1976, modifié et complété le 11 juillet 1977 et le 07 mars 1983, article 7

³⁰ Statuts organiques de l'ULB, article 9

³¹ Conseil d'Administration du 18 octobre 2004, annexe n°382, document relatif à la « procédure administrative d'octroi des bourses, prix et subsides »

³² Par exemple : FRS-FNRS et autres fonds associés

La déclaration de vacance indique les qualifications requises et le délai de dépôt des candidatures, lequel doit être d'au moins quatre semaines.

Toute vacance est rendue publique. En ce qui concerne les mandats attribués à titre intérimaire, se référer à l'Article.11 ci-dessous.

Article.5. De la candidature

Les candidats doivent être titulaires d'un diplôme de licencié, de docteur, de pharmacien, d'ingénieur³³ ou d'un master 120 crédits délivré :

- soit par une institution universitaire belge ;
- soit par une institution universitaire non belge et reconnue, par le Ministère de la Communauté Française ou Flamande, équivalant à l'un des diplômes précités.

En ce qui concerne les mandats d'assistants, les candidatures des porteurs du titre de docteur à thèse ne seront prises en compte qu'à titre exceptionnel et uniquement pour permettre aux candidats de postuler au concours de premier assistant³⁴ dès l'année de la nomination en qualité d'assistant, au FRS-FNRS ou dans le corps enseignant³⁵.

Les candidats ayant une ancienneté scientifique dans la charge (telle que définie au TITRE XI) de six ans ou plus ne pourront pas être nommés à un poste d'assistant temps plein ou mi-temps.

Les candidatures sont introduites auprès du Recteur de l'Université qui les transmet au Doyen de Faculté à destination des membres de la Commission scientifique désignés par le Conseil facultaire.

TITRE III. DE L'ORGANISATION DE LA CARRIERE DES MANDATS A CHARGE DE L'ALLOCATION DE FONCTIONNEMENT

Article.6. Du mandat d'assistant et de sa charge

6.1. De la charge

Lors du recrutement la charge du mandat attribué à l'assistant est :

- soit mi-temps ;
- soit temps plein³⁶.

Une charge d'assistant temps plein (1 ETP) comporte 1800 heures de prestations³⁷, au total par année et au maximum 300 heures de présence face à l'étudiant.

Les assistants (temps plein et mi-temps) consacrent au minimum la moitié de leur temps à la recherche. Celle-ci doit aboutir au dépôt et à la soutenance d'une thèse de doctorat dans les six années d'activité scientifique.

³³ Arrêté Royal du 31 octobre 1953 (et modifications ultérieures) fixant le statut des agrégés, des répétiteurs et des membres du personnel scientifique des Universités de l'Etat, article 8

³⁴ Dans le respect des conditions légales et réglementaires

³⁵ Conseil d'Administration du 10 décembre 2001 (annexe n°367) et du 07 juillet 2003 (annexe n°334)

³⁶ Conseil d'Administration du 10 décembre 2001 (annexe n°367) et du 07 juillet 2003 (annexe n°334)

³⁷ Conseil d'Administration du 13 septembre 2004 (annexe n°353)

Les charges, hors recherche, d'un assistant ne se limitent pas à du temps présentiel face à l'étudiant. Les critères à prendre en considération lors d'une affectation de charge à un membre du corps scientifique sont les suivants (liste non limitative) :

- Charge pédagogique :
 - travaux pratiques (exercices, laboratoires, séminaires,...) : temps de préparation, temps face aux étudiants, temps de correction ;
 - encadrement (mémoires, projets, rapports, stages, travaux individuels,...) : temps de préparation (ex : réalisation des questions du travail), temps face aux étudiants (ex : les guidances, les permanences, les heures face aux mémorants,...), temps de correction ;
 - examens : temps de préparation, temps de surveillance, temps de correction.
- Charges administrative et logistique :
 - activités de gestion (ex : gestion d'un labo, d'un serveur, d'un site web, organisation d'un meeting, réunion d'équipe, investissement particulier dans la gestion d'une filière d'enseignement,...) ;
 - activités administratives (ex : représentation dans des commissions départementales, facultaires, universitaires).
- Contraintes ponctuelles :
 - Nouveauté (ex : un nouveau TP implique plus de temps) ;
 - Année de présentation de la thèse.

6.2. De la carrière

La carrière des assistants est organisée de la manière suivante³⁸ :

Trois mandats de deux ans (à due concurrence) pour préparer une thèse tout en exerçant des activités pédagogiques. Par dérogation à ce qui précède, si une Faculté souhaite attribuer, sur proposition motivée, un mandat d'assistant à un candidat titulaire d'un doctorat à thèse, le mandat sera limité³⁹ à une seule période de deux ans, mandats exceptionnels non compris.

Avant la fin de ces trois mandats, plusieurs situations peuvent se présenter :

- L'assistant sait qu'il n'aura pas terminé sa thèse dans les délais et peut :
 - se préparer à quitter l'ULB ;
 - postuler pour un renouvellement exceptionnel d'un an (s'il peut justifier des circonstances exceptionnelles qui ne lui ont pas permis de terminer sa thèse).
- L'assistant termine sa thèse dans les délais et peut :
 - se préparer à quitter l'ULB ;
 - postuler à un poste sur profil disponible à l'ULB (ou ailleurs) ;
 - postuler à un mandat de chargé de recherches ou de chercheur qualifié FRS-FNRS ;
 - postuler à un mandat de premier assistant ou à un mandat post-doctoral de l'ULB ;
 - postuler à un mandat post-doctoral dans une autre institution.

Le mandat d'assistant bénéficie d'une ancienneté barémique ; celle-ci est définie par l'ancienneté pécuniaire telle que prévue au TITRE XI ci-dessous.

³⁸ Conseil d'Administration du 2 juillet 2007 (annexe n°336) et Arrêté Royal du 31 octobre 1953 (et modifications ultérieures) fixant le statut des agrégés, des répétiteurs et des membres du personnel scientifique des Universités de l'Etat, article 9

³⁹ Conseil d'Administration du 10 décembre 2001 (annexe n°367)

L'assistant détenteur d'un diplôme de licence bénéficie du barème 501⁴⁰.

L'assistant détenteur d'un diplôme de docteur en médecine, chirurgie et accouchement, d'ingénieur civil, d'ingénieur agronome, d'ingénieur chimiste et des industries agricoles ou d'un master 120 crédits bénéficie du barème 510.

L'assistant détenteur d'un diplôme de licence et détenteur d'un diplôme de docteur à thèse bénéficie du barème 501/t.

L'assistant détenteur d'un diplôme de docteur en médecine, chirurgie et accouchement, d'ingénieur civil, d'ingénieur agronome, d'ingénieur chimiste et des industries agricoles ou d'un master 120 crédits et détenteur d'un diplôme de docteur à thèse bénéficie du barème 510/t.

Chaque barème comporte des augmentations intercalaires.

Article.7. Du mandat d'assistant chargé d'exercices⁴¹ et de sa charge⁴²

Le mandat d'assistant chargé d'exercices est de maximum 120 heures par an de présence face à l'étudiant (0,20 ETP) et est limité aux fractions suivantes⁴³ :

- 0.05 ETP ;
- 0.10 ETP ;
- 0.15 ETP ;
- 0.20 ETP.

Néanmoins, les charges d'un assistant chargé d'exercices ne se limitent pas à du temps présentiel face à l'étudiant. Les critères à prendre en considération lors d'une affectation de charge à un membre du corps scientifique sont les suivants (liste non limitative) :

- Charge pédagogique :
 - travaux pratiques (exercices, laboratoires, séminaires,...) : temps de préparation, temps face aux étudiants, temps de correction ;
 - encadrement (projets, rapports, stages, travaux individuels,...) : temps de préparation (ex : réalisation des questions du travail), temps face aux étudiants (ex : les guidances, les permanences, les heures face aux mémorants,...), temps de correction ;
 - examens : temps de préparation, temps de surveillance, temps de correction.
- Charges administrative et logistique :
 - activités de gestion (ex : gestion d'un labo, d'un serveur, d'un site web, organisation d'un meeting, réunion d'équipe, investissement particulier dans la gestion d'une filière d'enseignement,...) ;
 - activités administratives (ex : représentation dans des commissions départementales, facultaires, universitaires).
- Contraintes ponctuelles :
 - Nouveauté (ex : un nouveau TP implique plus de temps).

Cette fonction est rémunérée forfaitairement sur base de la fraction d'équivalent temps plein ou « ETP ». Aucune ancienneté barémique (de salaire) n'est prise en compte.

⁴⁰ Arrêté Royal du 21 avril 1965 portant statut pécuniaire du personnel scientifique de l'Etat (et modifications ultérieures), article 3.

⁴¹ Statut équivalent du corps professoral et du corps scientifique adopté par le Conseil d'Administration en sa séance du 28 juin 1976, modifié et complété par le Conseil d'Administration du 11 juillet 1977, article 7

⁴² Conseil d'Administration du 13 septembre 2004 (annexe n° 353)

⁴³ Conseil d'Administration du 17 octobre 2005, (annexe n° 375)

La période prestée en qualité d'assistant chargé d'exercices ne peut être valorisée ni pour une nomination en qualité d'assistant ni pour une promotion de premier assistant.

En raison des particularités précitées, il est essentiel de permettre aux personnes concernées d'exercer une autre activité à titre principal à l'extérieur de l'Université. Pour cette raison, à l'ULB, le cumul de ces mandats est strictement limité à 0,20 ETP (cette limite concerne tous les mandats d'assistants chargés d'exercices prestés à l'Université).

Un mandat d'assistant chargé d'exercices (limité à maximum 0,20 ETP) peut cependant être cumulé avec les mandats suivants :

- mandat de collaborateur scientifique ou industriel ;
- mandat de maître de stage ;
- une fonction PATGS à temps plein ;
- les mandats d'assistants chargés d'exercices rémunérés via l'allocation de fonctionnement ou le patrimoine de l'Université (ex : guidances) pour autant que l'ensemble ne dépasse pas 0,20 ETP ;
- mandat intérimaire ;
- étudiant inscrit à un master complémentaire ou à une formation doctorale ;
- doctorant ;
- contrat de chercheur : les contrats des chercheurs étant financés par des organismes extérieurs, ils sont assimilables à des agents ayant des prestations hors de notre institution et peuvent donc cumuler des mandats d'assistants chargés d'exercices avec des contrats de chercheurs.

Un mandat d'assistant chargé d'exercices (limité à maximum 0,20 ETP) ne peut pas être cumulé avec les mandats suivants :

- mandat d'assistant, sauf dans l'objectif de constituer un mandat mi-temps ou à temps plein ;
- un cumul de mandat d'assistant chargé d'exercices rémunéré dépassant 0,20 ETP ;
- bourses (Mini-Arc) ;
- mandat FRS-FNRS ou autres fonds associés.

Le mandat d'assistant chargé d'exercices bénéficie d'une rémunération au forfait horaire.

L'assistant chargé d'exercices détenteur d'un diplôme de licence bénéficie du barème 504⁴⁴.

L'assistant chargé d'exercices détenteur d'un diplôme de docteur en médecine, chirurgie et accouchement, d'ingénieur civil, d'ingénieur agronome, d'ingénieur chimiste et des industries agricoles ou d'un master 120 crédits bénéficie du barème 505.

Article.8. Du mandat d'assistant chargé d'exercices adjoint à un titulaire de langue vivante⁴⁵ (ATLV)

La fonction d'ATLV peut être exercée à temps partiel ou à temps plein.

Le titre de « maître de langue » est octroyé aux ATLV dès la nomination. Ce mandat est de deux ans renouvelable deux fois. A l'issue du troisième mandat, et sous certaines conditions (voir Article.17 ci-dessous), l'automatisme du renouvellement peut être octroyée jusqu'à la fin de la carrière.

Ensuite, les titres de « maître de langue principal » et de « premier maître de langue » peuvent être acquis par promotion. (Voir TITRE X)

⁴⁴ Statut équivalent du corps professoral et du corps scientifique de l'ULB adopté par le Conseil d'Administration en sa séance du 28 juin 1976, modifié et complété par le Conseil d'Administration du 11 juillet 1977, article 7

⁴⁵ Idem et voir également le Conseil d'Administration du 15 octobre 2001 (annexe n°319)

La charge d'un ATLV à temps plein est de 495 heures devant l'étudiant et de 165 heures consacrées à la conception des cours et aux méthodes d'évaluation. Les prestations à temps partiel sont ventilées de la même manière.

L'ATLV bénéficie d'une ancienneté barémique, celle-ci est définie par l'ancienneté pécuniaire telle que prévue au TITRE XI :

- L'ATLV détenteur d'un diplôme de licence bénéficie du barème 501 ;
- L'ATLV détenteur d'un diplôme de docteur à thèse bénéficie du barème 501/t⁴⁶ ;
- L'ATLV détenteur d'un diplôme de master 120 crédits bénéficie du barème 510 ;
- L'ATLV détenteur d'un diplôme de master 120 crédits et d'un diplôme de docteur à thèse bénéficie du barème 510/t⁴⁷.

Article.9. Du mandat d'assistant volontaire

Le Conseil d'Administration accorde le titre d' « assistant volontaire » à celui qui exerce une fonction d'assistant sans être rémunéré.

Il est procédé à la nomination en qualité d'assistant volontaire conformément aux prescriptions du TITRE V ci-dessous.

Article.10. Des mandats de collaborateur scientifique ou industriel, de maître et coordinateur de stage (dans le cadre de l'agrégation), de maître de stage en Faculté de Médecine⁴⁸

- collaborateur scientifique ou industriel :

Personne exerçant son activité principale en dehors de l'Université et appelée à apporter occasionnellement le concours de son expérience professionnelle à l'enseignement ou à la recherche organisés à l'Université dans un secteur déterminé. Doit être porteur d'un master, d'un diplôme de licencié, de docteur, de pharmacien, d'ingénieur civil, avoir une formation de niveau universitaire ou avoir une compétence et une expérience professionnelles spécifiquement utiles à l'enseignement ou à la recherche auquel ou à laquelle il collabore.

- maître de stage en Faculté de Médecine :

Personne porteuse d'un master, d'un diplôme de licencié, de docteur, de pharmacien, d'ingénieur civil, dont la valeur professionnelle est reconnue, appelée à assumer la responsabilité des stages inscrits au programme d'études du graduat et des post-graduats de la Faculté de Médecine, de l'Institut de Pharmacie, de l'Institut des Sciences de la Motricité et de l'Ecole de Santé Publique.

- maître de stage dans le cadre de l'agrégation :

Enseignant du secondaire accueillant des stagiaires dans sa classe⁴⁹.

⁴⁶ Arrêté Royal du 21 avril 1965 portant statut pécuniaire du personnel scientifique de l'Etat (et modifications ultérieures), article 3^{2°}

⁴⁷ Idem

⁴⁸ Pour les titres de collaborateur scientifique, industriel et maître de stage en Faculté de Médecine, cfr au « Règlement relatif à l'attribution de titres honorifiques dans le corps professoral et le corps scientifique de l'ULB » adopté par le Conseil d'Administration le 6 février 1978. En ce qui concerne les titres de maître de stage (dans le cadre de l'agrégation) et de coordinateur de stage, cfr à la note approuvée par le Bureau de l'Université du 07 juin 2004 (annexe n°36)

⁴⁹ Décret du 08 février 2001 définissant la formation initiale des agrégés de l'enseignement secondaire supérieur, article 13§2 : « des membres du personnel de l'enseignement secondaire interviennent aux cotés des enseignants des Institutions universitaires et des hautes écoles dans l'encadrement des activités pratiques comprenant les stages et les séminaires d'analyse des pratiques. Ils sont agréés comme maîtres de stage par l'institution qui organise l'agrégation... »
article 13§3 : « les maîtres de stage accueillent les stagiaires dans leur classe ou dans leur établissement pour les stages d'observation. Ils assurent l'accompagnement pédagogique des stagiaires en stage d'enseignement... »

Une indemnité est versée par la Communauté Française au maître de stage nommé par l'Université pour autant que l'Université ait passé une convention avec l'établissement secondaire dans lequel le maître de stage est en fonction. Une indemnité complémentaire, à charge du budget de l'agrégation, est versée par l'ULB.

- coordinateur de stage :

Issu du corps académique ou scientifique de l'ULB, ou enseignant du secondaire, le coordinateur de stage assure la supervision des stages dans les écoles⁵⁰. Si le coordinateur de stage fait partie du corps académique à temps plein ou est membre du personnel scientifique à temps plein, cette charge est intégrée dans le mandat initial, sans création d'un nouveau mandat.

Sinon, l'intéressé est nommé en qualité de coordinateur de stage ; dans ce cas, il perçoit une indemnité versée par l'ULB à charge du budget de l'agrégation.

Article.11. Du mandat intérimaire

- 11.1. Le Conseil facultaire peut se prononcer sur une demande de nomination d'un assistant, d'un assistant chargé d'exercices ou d'un assistant chargé d'exercices adjoint à un titulaire de langue vivante en remplacement d'un membre du corps scientifique démissionnaire en cours de mandat empêché ou en fonction mais indisponible. La demande émane du responsable désigné par la Faculté et doit être accompagnée de l'avis de l'entité responsable de l'activité pédagogique.
- 11.2. Le mandat intérimaire est attribué moyennant le respect de toutes les conditions requises pour une nomination dans le grade sollicité.
- 11.3. Toutefois, en cas d'absolue nécessité de pourvoir d'urgence à l'intérim, une procédure de nomination intérimaire, pour la durée de l'année académique en cours, d'un assistant, d'un assistant chargé d'exercices ou d'un assistant chargé d'exercices adjoint à un titulaire de langue vivante peut être engagée sans publication d'une vacance d'emploi.
- 11.4. Le mandat intérimaire est conféré pour une durée fixée en fonction de la durée de l'absence qui est à son origine mais qui ne peut être supérieure à un an. En cas de circonstance imprévisible, insurmontable et indépendante de la volonté des intéressés, ce mandat peut être éventuellement prolongé.
- 11.5. L'intérimaire est nommé sur proposition du Conseil facultaire⁵¹ par le Conseil d'Administration ou par le Bureau de l'Université sur délégation du Conseil d'Administration.

⁵⁰ Idem, article 13§5 : « si elles le souhaitent, les autorités des Institutions organisant les études d'agrégation peuvent choisir et recruter des coordinateurs au sein des corps académique et scientifique ou parmi les maîtres de stage avec lesquels elles collaborent et aux conditions qu'elles déterminent... »

⁵¹ Statuts organiques de l'ULB, article 28

TITRE IV. DE LA NOMINATION A UN MANDAT A CHARGE DE L'ALLOCATION DE FONCTIONNEMENT

Article.12. De la nomination à un poste d'assistant, d'assistant chargé d'exercices (AEX) et d'assistant chargé d'exercices adjoint à un titulaire de langue vivante (ATLV)⁵²

- 12.1. Les actes de candidatures et leurs annexes font partie intégrante du dossier et, sauf demande expresse de l'intéressé, à aucun stade de la procédure de la nomination, ils ne peuvent en être retirés.
- 12.2. La Commission scientifique établit un rapport sur l'ensemble des dossiers et propose le(s) candidat(s) au(x) poste(s) à pourvoir ou propose la réouverture de la vacance. En cas de désaccord au sein de cette Commission scientifique, un rapport majoritaire est présenté, ainsi que les avis des membres minoritaires qui le désirent, afin d'informer complètement le Conseil facultaire. Cette Commission peut également tenir compte d'arguments de politique facultaire. Chaque Faculté précise dans son Règlement d'ordre intérieur si le rôle de la Commission scientifique se limite à un avis scientifique stricto sensu ou non.
- 12.3. Le Conseil facultaire se prononce sur la proposition d'attribution de la charge formulée par le responsable auprès duquel l'intéressé sera nommé et sur le rapport de la Commission scientifique dont le responsable précité et, pour les assistants, l'entité responsable de l'activité de recherche, font d'office partie.
- 12.4. La décision du Conseil facultaire est prise à la majorité simple des membres présents. Toutefois, lorsque le nombre de membres du corps académique présents au vote est supérieur au nombre total de sièges attribués aux délégués des autres corps, les voix des membres du corps académique ou de leurs délégués sont réduites à ce nombre.
- 12.5. La proposition finale du Conseil facultaire accompagnée du rapport de la (des) Commission(s) scientifique(s) et de tous les actes de candidatures est transmise au SPES.
- 12.6. Après examen de la proposition du Conseil facultaire, le Conseil d'Administration (ou le Bureau de l'Université sur délégation du Conseil d'Administration) statue souverainement et peut suivre ou non la proposition facultaire. La nomination est faite auprès d'un responsable désigné par la Faculté. En cas de nomination en début d'année académique, celle-ci est faite pour un premier terme de deux ans. En cas de nomination en cours d'année académique, l'échéance de cette nomination est fixée au terme de l'année académique qui suit la nomination.

TITRE V. DE LA NOMINATION EN QUALITE DE COLLABORATEUR SCIENTIFIQUE OU INDUSTRIEL, DE MAITRE ET COORDINATEUR DE STAGE (dans le cadre de l'agrégation), DE MAITRE DE STAGE EN FACULTE DE MEDECINE ET D'ASSISTANT VOLONTAIRE

Les actes de candidatures et leurs annexes font partie intégrante du dossier et, sauf demande expresse de l'intéressé, à aucun stade de la procédure de la nomination, ils ne peuvent en être retirés.

Le Conseil facultaire se prononce sur la proposition d'attribution de la charge formulée par le responsable auprès duquel l'intéressé sera nommé. La proposition du Conseil facultaire, accompagnée de la demande du responsable précité, est transmise au SPES pour ensuite être approuvée par le Conseil d'Administration (ou le Bureau de l'Université sur délégation du Conseil d'Administration).

⁵² Pour les AEX et les ATLV, cfr au Statut équivalent du corps professoral et du corps scientifique adopté par le Conseil d'Administration du 28 juin 1976, modifié et complété par le Conseil d'Administration du 11 juillet 1977, article 7

Après examen de la proposition du Conseil facultaire, le Conseil d'Administration (ou le Bureau de l'Université sur délégation du Conseil d'Administration) nomme le collaborateur scientifique ou industriel, le maître ou coordinateur de stage et l'assistant volontaire pour un premier terme de deux ans en cas de nomination en début d'année académique. En cas de nomination en cours d'année académique, l'échéance de cette nomination est fixée au terme de l'année académique qui suit la nomination. Dans tous les cas, la nomination est faite auprès d'un responsable désigné par la Faculté.

TITRE VI. DU RENOUVELLEMENT DES MANDATS A CHARGE DE L'ALLOCATION DE FONCTIONNEMENT (à l'exception des mandats intérimaires)

Article.13. De la demande de renouvellement de mandat
(assistant, assistant chargé d'exercices, assistant chargé d'exercices adjoint à un titulaire de langue vivante, assistant volontaire, collaborateur scientifique ou industriel, maître ou coordinateur de stage (dans le cadre de l'agrégation), maître de stage en Faculté de Médecine)

Au plus tard onze mois avant la date à laquelle expire le mandat du membre du corps scientifique temporaire, le Recteur rappelle cette date auprès du Doyen de la Faculté concernée, au responsable désigné par la Faculté et à l'intéressé, en invitant ce dernier à faire connaître au Doyen de la Faculté (soit par lettre, soit par voie électronique), avec copie à l'entité responsable de l'activité de recherche et /ou pédagogique, dans les délais prescrits par la Faculté, s'il est candidat à un nouveau mandat dans le corps scientifique temporaire (ce rappel peut-être effectué soit par lettre soit par voie électronique).

13.1. Le candidat au renouvellement de mandat constitue un dossier qui comprend :

- La lettre par laquelle l'intéressé demande le renouvellement de son mandat ;
- Un rapport d'activités portant sur ses activités, selon les cas, scientifiques, pédagogiques, administratives⁵³ et logistiques dans l'exercice du mandat qui vient à expiration. S'il y échet, il établit également un rapport sur les recherches qu'il envisage de poursuivre au cours d'un éventuel nouveau mandat.

13.2. Le Doyen de la Faculté constitue un dossier qui comprend :

- La lettre par laquelle le candidat introduit sa candidature ; cette lettre précise notamment les activités administratives⁵⁴ et logistiques assumées précédemment par le candidat au renouvellement ;
- Un rapport d'activités portant sur ses activités selon les cas scientifiques, pédagogiques, administratives et logistiques dans l'exercice du mandat qui vient à expiration. S'il y échet, il établit également un rapport sur les recherches qu'il envisage de poursuivre au cours d'un éventuel d'un nouveau mandat ;
- l'avis du (des) responsable(s), en ce compris, l'avis du responsable désigné par la Faculté ;
- Si nécessaire, un rapport de la Commission d'évaluation pédagogique sur les qualités pédagogiques du candidat au renouvellement.

13.3. Le Doyen de la Faculté soumet à l'approbation du Conseil facultaire les demandes de renouvellements et de non renouvellements.

13.4. Le candidat au renouvellement dispose d'un délai de huit jours ouvrables pour prendre connaissance du dossier qui est tenu à sa disposition au secrétariat de la Faculté et de la

⁵³ « Activités administratives et logistiques » selon la définition reprise à l'article 6 du document

⁵⁴ Idem

proposition du Conseil facultaire et y joindre une note contenant les observations qu'il estime devoir formuler. Le délai de huit jours commence à courir à dater du lendemain de l'envoi de la lettre avec accusé de réception⁵⁵ que le Doyen de la Faculté a l'obligation d'adresser au candidat au renouvellement pour l'informer de la constitution de son dossier ainsi que de la proposition du Conseil facultaire.

- 13.5. En cas de divergence entre l'avis du Conseil facultaire et celui du (des) responsable(s) concerné(s) le Doyen de la Faculté intervient comme médiateur⁵⁶ et la question est inscrite à l'ordre du jour d'une séance dudit Conseil, pour y faire l'objet d'une nouvelle délibération.
- 13.6. Le Doyen de la Faculté prend les dispositions voulues pour que les votes facultaires et les demandes de renouvellements (ou de non renouvellements) soient transmis au SPES⁵⁷ avec toutes les pièces des dossiers, dans le respect du calendrier des procédures académiques en vigueur au cours de l'année académique qui précède l'échéance du mandat.
- 13.7. Le candidat au renouvellement peut s'assurer que la procédure ci-dessus a bien été respectée. S'il apprend que son dossier complet n'a pas été régulièrement transmis dans le délai prévu, le candidat peut exiger que le Doyen de la Faculté transmette immédiatement son dossier, dans l'état où il se trouve, au SPES afin que le dossier poursuive la procédure.
- 13.8. Il formule aussitôt cette exigence par écrit et adresse copie de sa lettre au Recteur en y joignant les documents de son dossier qu'il a lui-même établi.
- 13.9. Après examen de la proposition du Conseil facultaire, le Conseil d'Administration (ou le Bureau de l'Université sur délégation du Conseil d'Administration), décide au plus tard entre le 15 et le 31 mars de renouveler ou non les mandats des membres du corps scientifique temporaire.
- 13.10. Le non renouvellement éventuel de mandat d'un membre du corps scientifique temporaire est décidé entre le 15 et le 31 mars au plus tard.

Article.14. De la notification des renouvellements

- 14.1. Notification de la décision de renouvellement est communiquée aux intéressés dès le lendemain de l'approbation du procès-verbal de la séance du Conseil d'Administration (ou du Bureau de l'Université sur délégation du Conseil d'Administration) au cours de laquelle la décision a été prise.
- 14.2. En cas de décision de non renouvellement, la notification de la décision de non renouvellement est communiquée aux intéressés dès le lendemain de la séance du Conseil d'Administration (ou du Bureau de l'Université sur délégation du Conseil d'Administration) au cours de laquelle la décision a été prise.

Article.15. Des conditions particulières au renouvellement du mandat d'assistant

- 15.1. L'assistant à temps plein est nommé pour un terme de deux ans renouvelable deux fois⁵⁸. L'assistant à mi-temps est nommé pour un terme de deux ans renouvelable cinq fois, tant que, par l'exercice de sa charge, il n'a pas acquis six années d'ancienneté scientifique telle que définie au TITRE XI.

⁵⁵ Ou courrier électronique avec accusé de réception

⁵⁶ L'intervention du Doyen peut être sollicitée à un stade antérieur de la procédure, par le(s) responsable(s) concerné(s), le membre du personnel scientifique ou un membre de la Commission d'évaluation pédagogique dès que des conflits seraient à craindre

⁵⁷ SPES : Service du Personnel Enseignant et Scientifique au sein du Département des Ressources Humaines

⁵⁸ Arrêté Royal du 31 octobre 1953 (et modifications ultérieures) fixant le statut des agrégés, des répétiteurs et des membres du personnel scientifique des Universités de l'Etat, article 9

- 15.2. Par dérogation aux règles précédentes, si sur proposition motivée de la Faculté un mandat d'assistant a été attribué à un candidat titulaire d'un doctorat à thèse, le mandat sera limité à une seule période de deux ans, mandats exceptionnels non compris⁵⁹.
- 15.3. Le Doyen de la Faculté invite le Conseil facultaire à constituer une Commission scientifique composée de trois membres au moins, appartenant au corps académique, dont le responsable désigné par la Faculté. Cette Commission est chargée d'émettre un avis scientifique sur la demande de renouvellement.

Article.16. Des conditions particulières au renouvellement du mandat d'assistant chargé d'exercices⁶⁰

Le mandat d'assistant chargé d'exercices est renouvelable sans limite, pour autant que les mandats cumulés d'assistant chargé d'exercices respectent les normes de 0.5, 0.10, 0.15 et 0.20 ETP⁶¹.

Article.17. Des conditions particulières au renouvellement du mandat d'assistant chargé d'exercices adjoint à un titulaire de langue vivante⁶² (ATLV)

- 17.1. Les dispositions reprises à l'Article.16 ci-dessus s'appliquent aux ATLV tant qu'ils ne bénéficient pas de l'automatisme de renouvellement.
- 17.2. Dès le troisième renouvellement de mandat, le Conseil d'Administration peut accorder au candidat l'automatisme du renouvellement de son mandat (voir TITRE X).

Article.18. Des conditions particulières au renouvellement du mandat d'assistant volontaire, de collaborateur scientifique ou industriel, de maître et coordinateur de stage

Le mandat d'assistant volontaire, de collaborateur scientifique ou industriel, de maître et coordinateur de stage est d'une durée de deux ans, renouvelable sans limite.

Article.19. De la notification des décisions de renouvellements

- 19.1. Notification de la décision de renouvellement est communiquée aux intéressés dès le lendemain de l'approbation du procès-verbal de la séance du Conseil d'Administration au cours de laquelle la décision a été prise.
- 19.2. En cas de décision de non renouvellement, la notification de la décision est communiquée aux intéressés dès le lendemain de la séance du Conseil d'Administration (ou Bureau de l'Université sur délégation du Conseil d'Administration) au cours de laquelle la décision a été prise.

TITRE VII. DU RENOUVELLEMENT DES MANDATS D'ASSISTANT VOLONTAIRE, DE COLLABORATEUR SCIENTIFIQUE OU INDUSTRIEL, DE MAITRE ET COORDINATEUR DE STAGE (dans le cadre de l'agrégation), DE MAITRE DE STAGE EN FACULTE DE MEDECINE PAR DELEGATION DE POUVOIR⁶³

⁵⁹ Conseil d'Administration du 10 décembre 2001 (annexe n°367) et du 07 juillet 2003 (annexe n°334)

⁶⁰ Statut équivalent du corps professoral et du corps scientifique adopté par le Conseil d'Administration du 28 juin 1976, modifié et complété par le Conseil d'Administration du 11 juillet 1977, article 7

⁶¹ Conseil d'Administration du 20 décembre 2004 (annexe n°431)

⁶² Conseil d'Administration du 15 octobre 2001 (annexe n°319)

⁶³ Cette délégation de pouvoir est renouvelée annuellement en début d'année civile et ne porte atteinte ni à l'intangibilité du droit d'évocation du Conseil d'Administration, ni à l'intangibilité du droit de recours, ni au respect des Lois, statuts et règlements, ni au maintien du contrôle interne (a posteriori), ni à l'intangibilité des droits de contrôle du Délégué du Gouvernement.

En cas de délégation de pouvoir accordée par le Conseil d'Administration aux Conseils facultaires, ces derniers peuvent directement procéder, dans le respect de la procédure propre à chaque Faculté, au renouvellement des mandats dans le corps scientifique temporaire.

La délégation de pouvoir au Conseil facultaire doit se faire dans le respect des conditions fixées annuellement par le Conseil d'Administration. Elle est applicable pour autant que 80% des membres présents se soient prononcés en faveur du renouvellement de mandat.

Notification de la décision de renouvellement par délégation de pouvoir est communiquée aux intéressés par le Doyen de la Faculté concernée.

TITRE VIII. DES CONDITIONS ET DE LA PROCEDURE DE RENOUELEMENT EXCEPTIONNEL DU MANDAT D'ASSISTANT NON DETENTEUR D'UNE THESE DE DOCTORAT POUR UN TERME D'UN AN

Article.20. Des circonstances exceptionnelles justifiant le non-dépôt de la thèse de doctorat⁶⁴

Lorsqu'il apparaît que pendant les congés pour convenance personnelle, mission spéciale, mission scientifique ou autre cas de force majeure (un événement indépendant de la volonté du doctorant, imprévisible et insurmontable qui l'a empêché de terminer sa thèse dans les délais), l'intéressé n'a pas pu poursuivre normalement ses activités scientifiques, il doit pouvoir bénéficier de mandats exceptionnels lui permettant d'achever sa thèse au-delà du délai impératif de six ans pour un assistant temps plein et de douze ans pour un assistant mi-temps.

Ceci est également valable pour le congé de maladie de trois mois et plus et pour les congés de maternité⁶⁵.

L'assistant qui obtient cette année exceptionnelle ne pourra pas être exclu du concours « post-doc » ni du concours de premier assistant pour cette raison⁶⁶.

Article.21. De la demande de renouvellement exceptionnel du mandat d'assistant pour un terme d'un an

21.1. L'assistant qui arrive au terme de ses mandats d'assistant sans avoir obtenu le titre de docteur à thèse peut introduire une demande de renouvellement exceptionnel d'un an.

21.2. La demande est adressée dans les délais prescrits par la Faculté au Doyen, avec copie au responsable désigné par la Faculté.

21.3. Le candidat constitue un dossier qui comprend :

- la lettre par laquelle l'assistant demande le renouvellement de son mandat pour un terme supplémentaire d'un an ;
- un rapport d'activités établi par l'assistant, portant notamment sur ses activités scientifiques, pédagogiques, administratives⁶⁷ et logistiques, faisant valoir explicitement les titres scientifiques au renouvellement pour un an, tout en précisant le programme de recherche envisagé pour l'année suivante.

Article.22. De la procédure de renouvellement

22.1. Le Doyen de la Faculté invite le Conseil facultaire à constituer une Commission scientifique composée de trois membres au moins, appartenant au corps académique, dont le responsable désigné par la Faculté fait d'office partie. Cette Commission est chargée d'émettre un avis scientifique sur la demande de renouvellement exceptionnel.

22.2. Au terme de l'avis qu'elle rend, cette Commission conclut si, sur le plan scientifique, il est indiqué ou non de faire droit à la demande et indique les circonstances exceptionnelles qui justifient à ses yeux ce renouvellement et mentionne expressément dans son avis les éléments qu'elle considère comme probants à cet égard.

Le Doyen de la Faculté prend également les dispositions voulues afin de constituer et de réunir la Commission d'évaluation facultaire selon les règles propres à chaque Faculté. La Commission établit son rapport précisant, notamment, les critères d'évaluation, la justification du classement ainsi qu'une synthèse des qualités de chaque candidat.

⁶⁴ Conseil d'Administration du 25 février 2002 (annexe n°29)

⁶⁵ Conseil d'Administration du 20 septembre 1993 (annexe n°208)

⁶⁶ Conseil d'Administration du 02 juillet 2007 (annexe n°336)

⁶⁷ « Activités administratives et logistiques » selon la définition reprise à l'article 6 du document

22.3. Le Doyen de la Faculté constitue un dossier qui comprend :

- la lettre par laquelle l'assistant demande le renouvellement de son mandat pour un terme supplémentaire d'un an ;
- un rapport d'activités établi par l'assistant, portant notamment sur ses activités scientifiques, pédagogiques, administratives⁶⁸ et logistiques, faisant valoir explicitement les titres scientifiques au renouvellement pour un an, tout en précisant le programme de recherche envisagé pour l'année suivante ;
- l'avis motivé du responsable désigné par la Faculté sur cette demande (l'événement indépendant de la volonté du doctorant, imprévisible et insurmontable qui l'a empêché de terminer sa thèse dans les délais doit être explicité et le cas échéant, les éléments considérés comme probants à cet égard doivent être mentionnés expressément dans cet avis) ;
- le rapport de la Commission scientifique cité ci-dessus ;
- le rapport de la Commission d'évaluation pédagogique sur les qualités pédagogiques de l'assistant.

22.4. Le Doyen de la Faculté soumet à l'approbation du Conseil facultaire l'ensemble des dossiers des demandes de renouvellements exceptionnels de manière à permettre au Conseil facultaire d'avoir un regard d'ensemble sur ces demandes. Dans l'hypothèse où un ou plusieurs des éléments prévus ci-dessus ne figureraient pas au dossier, le Conseil facultaire statue sur base des autres éléments du dossier.

22.5. Le Conseil facultaire précise les circonstances exceptionnelles qui justifient l'octroi d'un renouvellement de mandat pour un terme supplémentaire d'un an. Le cas échéant, il indique les éléments qu'il considère comme probants à cet égard.

22.6. Le candidat au renouvellement exceptionnel dispose d'un délai de huit jours ouvrables pour prendre connaissance du dossier qui est tenu à sa disposition au secrétariat de la Faculté et de la proposition du Conseil facultaire et y joindre une note contenant les observations qu'il estime devoir formuler. Le délai de huit jours commence à courir à dater du lendemain de l'envoi de la lettre avec accusé de réception⁶⁹ que le Doyen de la Faculté a l'obligation d'adresser au candidat au renouvellement pour l'informer de la constitution de son dossier ainsi que de la proposition du Conseil facultaire.

En cas de divergence entre l'avis du Conseil facultaire et celui du (des) responsable(s) concerné(s), le Doyen de la Faculté intervient comme médiateur⁷⁰ et la question est inscrite à l'ordre du jour d'une séance ultérieure dudit Conseil, pour y faire l'objet d'une nouvelle délibération.

22.7. Le Doyen de la Faculté prend les dispositions voulues pour que les votes facultaires et les demandes de renouvellement exceptionnels soient transmis au SPES⁷¹ avec toutes les pièces du dossier dans le respect du calendrier des procédures académiques en vigueur au cours de l'année académique qui précède l'échéance du mandat.

22.8. Le candidat au renouvellement peut s'assurer que la procédure ci-dessus a bien été respectée. S'il apprend que son dossier complet n'a pas été régulièrement transmis dans le délai prévu, le candidat peut exiger que le Doyen de la Faculté transmette immédiatement son dossier, dans l'état où il se trouve, au SPES afin que le dossier poursuive la procédure interfacultaire. Il formule aussitôt cette exigence par écrit et adresse une copie au Recteur en y joignant les documents de son dossier qu'il a lui-même établis.

⁶⁸ « Activités administratives et logistiques » selon la définition reprise à l'article 6 du document

⁶⁹ Ou courrier électronique avec accusé de réception

⁷⁰ L'intervention du Doyen peut être sollicitée à un stade antérieur de la procédure, par le(s) responsable(s) concerné(s), le membre du personnel scientifique ou un membre de la Commission d'évaluation pédagogique dès que des conflits seraient à craindre

⁷¹ SPES : Service du Personnel Enseignant et Scientifique au sein du Département des Ressources Humaines

- 22.9. Le SPES transmet les dossiers à la Commission d'évaluation scientifique après analyse des conditions de recevabilité de la demande. Sauf en cas de demande de retrait émanant du candidat lui-même, toute demande de renouvellement exceptionnel sera soumise à la Commission d'évaluation scientifique.
- 22.10. A la date convenue par le calendrier des procédures académiques, arrêté par le Conseil d'administration, la Commission d'évaluation scientifique examine les dossiers des assistants qui, ayant atteint la limite des six ans d'ancienneté dans la charge⁷², sollicitent un renouvellement de mandat motivé par des circonstances exceptionnelles, et ne sont donc pas dans les conditions pour participer aux concours pour l'octroi d'un mandat post-doctoral ou de premier assistant.
- 22.11. Le Conseil d'Administration, saisi d'une proposition de renouvellement exceptionnel pour un terme d'un an, décide, sur avis de la Commission d'évaluation scientifique, d'accorder ou de refuser le renouvellement sollicité. Sa décision doit intervenir au plus tôt après la réunion de la Commission d'évaluation scientifique. S'il accorde le renouvellement, le Conseil d'Administration indique les circonstances exceptionnelles qui le justifient.

Article.23. De la notification de la décision

- 23.1. Notification de la décision de renouvellement est communiquée aux intéressés dès le lendemain de l'approbation du procès-verbal de la séance du Conseil d'Administration (ou du Bureau de l'Université sur délégation du Conseil d'Administration) au cours de laquelle la décision a été prise.
- 23.2. En cas de décision de non renouvellement, la notification de la décision de non renouvellement est communiquée aux intéressés dès le lendemain de la séance du Conseil d'Administration au cours de laquelle la décision a été prise.

TITRE IX. DU MANDAT POST-DOCTORAL⁷³

Article.24. Des conditions de participation au concours pour l'obtention d'un mandat post-doctoral

- Etre docteur à thèse ;
- avoir un mandat d'assistant ;
- avoir été, au terme de ce mandat d'assistant, détenteur de celui-ci au moins cinq années consécutives.

Dans la plupart des cas, les assistants ne peuvent déposer qu'une seule fois leur candidature. Toutefois, un assistant ayant défendu sa thèse plus rapidement et qui peut montrer qu'au terme normal de son mandat d'assistant il l'a exercé pendant cinq années consécutives est autorisé à postuler dès qu'il est docteur et donc à se représenter tant qu'il est assistant.

Ce mandat ne se conçoit qu'à temps plein. Les assistants mi-temps peuvent également postuler mais pour un mandat temps plein.

L'assistant qui a obtenu un mandat exceptionnel d'un an après avoir postulé à un mandat post-doctoral selon la procédure décrite plus loin ne peut pas représenter sa candidature. Par ailleurs, l'assistant non docteur qui obtient un renouvellement de mandat justifié par des circonstances exceptionnelles ne peut pas être exclu du concours post-doc pour cette seule raison.

⁷² Cette limite est de 12 ans pour les assistants mi-temps

⁷³ Conseil d'Administration du 02 juillet 2007 (annexe n° 336)

Par ailleurs, tout comme au FRS-FNRS, l'assistant ne pourra pas postuler la même année à un mandat post-doctoral et à un mandat de premier assistant.

Article.25. Des critères de sélection

La sélection au niveau facultaire et central se fait en tenant compte exclusivement :

- de la qualité scientifique du projet post-doctoral ;
- de l'ensemble du dossier (scientifique, administratif⁷⁴, pédagogique et logistique) du candidat ;
- du parcours professionnel du candidat ;
- de ses réalisations (publications, etc.) en fonction des formes de communications savantes préconisées dans la discipline du candidat (ex : l'encouragement ou non à publier son sujet de thèse avant sa défense).

Article.26. De la demande de promotion à un mandat post-doctoral

26.1. Dans les délais prescrits par la Faculté, tout assistant réunissant les conditions d'admissibilité prescrites à l'Article.24 ci-dessus peut introduire sa candidature auprès du Doyen de la Faculté (soit par lettre, soit par voie électronique), avec copie au responsable désigné par la Faculté.

26.2. Les actes de candidatures et leurs annexes font partie intégrante du dossier et sauf demande expresse de l'intéressé, à aucun stade de la procédure de promotion, ils ne peuvent en être retirés.

26.3. Le candidat constitue un dossier qui comprend :

- la lettre par laquelle l'assistant introduit sa candidature ; cette lettre précise notamment les activités administratives⁷⁵ et logistiques assumées précédemment par le candidat ;
- un curriculum vitae (modèle standard ULB⁷⁶) ;
- les cinq publications les plus significatives accompagnées d'une justification ;
- un projet de recherche (une à deux pages) ;
- un projet international⁷⁷ (une à deux pages) ;
- un projet pédagogique (une à deux pages).

Article.27. De la procédure du concours

27.1. Le Doyen de la Faculté invite le Conseil facultaire à constituer une Commission scientifique composée de trois membres au moins, appartenant au corps académique, dont le responsable désigné par la Faculté fait d'office partie. Cette Commission est chargée d'émettre un avis scientifique sur la demande de promotion.

27.2. Le Doyen de la Faculté prend également les dispositions voulues afin de constituer et de réunir une Commission d'évaluation facultaire selon les règles propres à chaque Faculté. La Commission établit son rapport en précisant, notamment, les critères d'évaluation, la justification du classement ainsi qu'une synthèse des qualités de chaque candidat.

27.3. Le Doyen de la Faculté constitue un dossier qui comprend :

- la lettre par laquelle l'assistant introduit sa candidature ; cette lettre précise notamment les activités administratives⁷⁸ et logistiques assumées précédemment par le candidat ;
- un curriculum vitae (modèle standard ULB⁷⁹) ;

⁷⁴ « Activités administratives et logistiques » selon la définition reprise à l'article 6 du document

⁷⁵ Idem

⁷⁶ CV type disponible à l'adresse <http://www.ulb.ac.be/tools/CV-type.rtf>

⁷⁷ Ce projet vise à mettre en évidence le rayonnement international de la carrière actuelle et future du candidat dans les domaines de la recherche, de l'enseignement ou encore de la coopération au développement (séjours post-doctoraux, collaborations interuniversitaires, participation à des réseaux internationaux,..). Par ce projet, l'Université souhaite souligner l'importance accordée à cette dimension, tout en prenant en compte la spécificité du caractère international des disciplines.

⁷⁸ « Activités administratives et logistiques » selon la définition reprise à l'article 6 du document

- les cinq publications les plus significatives accompagnées d'une justification ;
- un projet de recherche (une à deux pages) ;
- un projet international⁸⁰ (une à deux pages) ;
- un projet pédagogique (une à deux pages) ;
- le rapport de la Commission scientifique facultaire mettant en évidence les points importants du curriculum vitae du candidat (une à deux pages) ;
- le tableau de synthèse reprenant un ensemble de critères, comparant tous les candidats d'une Faculté (Tableau 0-1 repris en annexe au présent document) ;
- le rapport de la Commission d'évaluation facultaire dans lequel sont précisés les critères d'évaluation, la justification du classement ainsi qu'une synthèse des qualités de chaque candidat ;
- l'avis étayé de la Commission d'évaluation pédagogique (explications des avis très favorables et défavorables, populations étudiantes, pourcentage d'avis rendus,...)
- les coordonnées du Président de la Commission d'évaluation pédagogique.

- 27.4. Le rapport de la Commission d'évaluation facultaire est proposé à l'approbation du Conseil facultaire en même temps que la sélection des dossiers de premier assistant de manière à permettre au Conseil facultaire d'avoir un regard d'ensemble sur les demandes.
- 27.5. Dans l'hypothèse où un ou plusieurs des éléments prévus ci-dessus ne figureraient pas au dossier, le Conseil facultaire statue sur base des autres éléments du dossier.
- 27.6. Le candidat à la promotion dispose d'un délai de huit jours ouvrables pour prendre connaissance du dossier qui est tenu à sa disposition au secrétariat de la Faculté et de la proposition du Conseil facultaire et y joindre une note contenant les observations qu'il estime devoir formuler. Le délai de huit jours commence à courir à dater du lendemain de l'envoi de la lettre avec accusé de réception⁸¹ que le Doyen de la Faculté a l'obligation d'adresser au candidat au renouvellement pour l'informer de la constitution de son dossier ainsi que de la proposition du Conseil facultaire.
- 27.7. Le Doyen de la Faculté prend les dispositions voulues pour que les votes facultaires et les demandes de promotions soient transmis au SPES avec toutes les pièces du dossier dans le respect du calendrier des procédures académiques en vigueur au cours de l'année où ces demandes de promotions sont examinées.
- 27.8. Le candidat à la promotion peut s'assurer que la procédure ci-dessus a bien été respectée. S'il apprend que son dossier complet n'a pas été régulièrement transmis dans le délai prévu, le candidat peut exiger que le Doyen de la Faculté transmette immédiatement son dossier, dans l'état où il se trouve, au SPES⁸² afin que le dossier poursuive la procédure interfacultaire. Il formule aussitôt cette exigence par écrit et adresse une copie au Recteur en y joignant les documents de son dossier qu'il a lui-même établis.
- 27.9. Le SPES transmet les dossiers à la Commission d'évaluation scientifique après analyse des conditions de recevabilité de la demande. Sauf en cas de demande de retrait émanant du candidat lui-même, toute demande de promotion sera soumise à cette commission.
- 27.10. A la date convenue par le calendrier des procédures académiques, arrêté par le Conseil d'administration, la Commission d'évaluation scientifique examine les votes facultaires et les demandes d'octrois de mandats post-doctoraux, parallèlement à l'examen des demandes de promotions en qualité de premier assistant.

⁷⁹ CV type disponible à l'adresse <http://www.ulb.ac.be/tools/CV-type.rtf>

⁸⁰ Ce projet vise à mettre en évidence le rayonnement international de la carrière actuelle et future du candidat dans les domaines de la recherche, de l'enseignement ou encore de la coopération au développement (séjours post-doctoraux, collaborations interuniversitaires, participation à des réseaux internationaux,...). Par ce projet, l'Université souhaite souligner l'importance accordée à cette dimension, tout en prenant en compte la spécificité du caractère international des disciplines

⁸¹ Ou courrier électronique avec accusé de réception

⁸² SPES : Service du Personnel Enseignant et Scientifique au sein du Département des Ressources Humaines

27.11. Pour les mandats post-doctoraux, la Commission d'évaluation scientifique propose à la Commission Elargie des Recteurs un nombre de candidats double par rapport aux postes à pourvoir :

- Tous les candidats classés (dont les dossiers sont transmis à la Commission Elargie des Recteurs) obtiennent un mandat post-doctoral ou à défaut, et si nécessaire, une année de renouvellement exceptionnel ;
- Tous les candidats ayant rentré leur candidature sont informés du résultat de la Commission d'évaluation scientifique après le premier Conseil d'administration qui suit la réunion de la Commission d'évaluation scientifique.

Ensuite, la Commission Elargie des Recteurs effectue le choix final des mandats post-doctoraux attribués parmi tous les candidats classés.

Le Conseil d'Administration de la première séance de septembre au plus tard entérine le rapport de la Commission Elargie des Recteurs. Seules les candidatures proposées par la Commission Elargie des Recteurs font l'objet d'une proposition nominative entérinée par le Conseil d'Administration et ce dans les limites du cadre global fixé annuellement par le Conseil d'Administration.

Article.28. De la notification des résultats du concours

Notification de la décision finale du Conseil d'Administration est communiquée aux intéressés dès le lendemain de l'approbation du procès-verbal de la séance au cours de laquelle la décision a été prise.

Article.29. Des modalités pratiques des mandats post-doctoraux

29.1. Le mandat post-doctoral est d'une durée de trois ans et est rémunéré au barème 530 ; la différence de traitement entre le barème 530 (barème post-doctoral) et le barème 501/t⁸³ (barème d'assistant-docteur) est prise en charge par le patrimoine de l'Université :

- l'assistant qui obtient ce mandat est entièrement dégagé de ses anciennes charges ;
- l'assistant ayant postulé avec succès à un autre mandat post-doctoral en dehors de l'ULB et dont la candidature est retenue pour un mandat post-doctoral de l'ULB entame ce dernier au terme du premier mandat post-doctoral. La durée total cumulée de ces mandats post-doctoraux ne peut toutefois excéder trois ans ;
- dans ce dernier cas de figure ou lorsqu'une personne abandonne un mandat post-doctoral en cours, elle n'est pas remplacée ;
- l'assistant bénéficiant d'un mandat post-doctoral de l'ULB peut postuler à un mandat de premier assistant pendant son mandat post-doctoral ;
- le bénéficiaire d'un mandat post-doctoral fait partie du corps scientifique temporaire au titre d'assistant (selon la définition des Statuts organiques de l'ULB).

29.2. Le renouvellement exceptionnel d'un an :

- ce mandat d'un an est attribué à l'assistant dont le dossier a été retenu par la Commission d'évaluation scientifique mais pas par la Commission Elargie des Recteurs ;
- il ne peut en aucun cas être renouvelé ;
- leur titulaire ne peut plus postuler aux mandats post-doctoraux évoqués ci-dessus ;
- l'assistant concerné conserve pendant une année ses anciennes charges.

29.3. Le séjour à l'extérieur de l'Université des bénéficiaires d'un mandat post-doctoral :

- ce séjour est obligatoire ;
- sa durée est de six mois à un an mais elle peut être fractionnée ;

⁸³ Ou le 510/t

- ce séjour peut se faire dans une autre Université (étrangère ou belge), dans une entreprise, dans une administration, dans le cadre de la coopération, sur le terrain où travaille le post-doctorant ;
- ce séjour se fait moyennant l'accord préalable du Doyen de la Faculté concernée⁸⁴ ;
- ce post-doctorat peut être organisé dans le cadre d'échanges et/ou de collaborations internationales ;
- l'Université met tout en œuvre pour encourager et aider les titulaires de ces mandats à décrocher des bourses post-doctorales pour se rendre à l'étranger. En fonction des cas, celles-ci peuvent être partiellement cumulées avec leur traitement.

29.4. Les activités d'enseignement :

- le bénéficiaire d'un mandat post-doctoral est invité à donner des cours (comme maître d'enseignement) pendant la période où il est à l'ULB ou dans une autre Université (un maximum de soixante heures par an modulables en fonction des séjours à l'extérieur de l'Université).

TITRE X. DES CONDITIONS ET DE LA PROCEDURE DE PROMOTION DU MANDAT D'ASSISTANT CHARGE D'EXERCICES ADJOINT A UN TITULAIRE DE LANGUE VIVANTE (ATLV)⁸⁵ (en ce compris l'accès à l'automatisme des renouvellements)

Article.30. Des conditions de promotion

- automatisme :
 - l'automatisme peut être accordée dès le 3^{ème} renouvellement de mandat en qualité d'ATLV.
- maître de langue principal :
 - peut être octroyé après huit ans dans le mandat d'ATLV, le nombre d'années est réduit à quatre ans lorsque le candidat est titulaire d'un diplôme de docteur à thèse en rapport avec son activité.
- premier maître de langue :
 - peut être octroyé après douze ans dans le mandat d'ATLV dont quatre en qualité de maître de langue principal ; le nombre d'années est réduit à huit ans lorsque le candidat est titulaire d'un diplôme de docteur à thèse en rapport avec son activité.

Article.31. Modalités pratiques

31.1. L'automatisme du renouvellement peut être remise en question par la succession de trois avis pédagogiques défavorables successifs : dans ce cas, la Faculté propose un dernier renouvellement de deux ans.

Si au terme de huit années dans la fonction, le renouvellement automatique n'est pas encore accordé, la Faculté peut introduire une proposition pour un dernier renouvellement de deux ans (soit au total dix ans dans la fonction de maître de langue).

⁸⁴ A charge de l'Administration facultaire d'informer le Service des assurances et le Service du Personnel Enseignant et Scientifique au sein du Département des Ressources Humaines

⁸⁵ Conseil d'Administration du 15 octobre 2001 (annexe n°319)

- 31.2. Le mandat de maître de langue principal est rémunéré au barème 12/1 ; la différence de traitement entre le barème 501/t⁸⁶ (barème d'assistant-docteur) et le barème 12/1 est prise en charge par le patrimoine de l'Université.
- 31.3. Le mandat de premier maître de langue principal est rémunéré au barème 11/6 ; la différence de traitement entre le barème 501/t⁸⁷ (barème d'assistant-docteur) et le barème 11/6 est prise en charge par le patrimoine de l'Université.

Article.32. De la demande de promotion du mandat d'ATLV (automaticité, maître de langue principal et premier maître de langue)

- 32.1. Dans les délais prescrits par la Faculté, tout assistant chargé d'exercices adjoint à un titulaire de langue vivante réunissant les conditions d'admissibilité prescrites à l'Article.30 ci-dessus peut introduire sa candidature auprès du Doyen de la Faculté (soit par lettre, soit par voie électronique), avec copie au responsable désigné par la Faculté ainsi qu'au responsable pédagogique.
- 32.2. Les actes de candidatures et leurs annexes font partie intégrante du dossier et sauf demande expresse de l'intéressé, à aucun stade de la procédure de promotion, ils ne peuvent en être retirés.
- 32.3. Le candidat constitue un dossier qui comprend :
- la lettre par laquelle l'ATLV introduit sa candidature ; cette lettre précise notamment les activités administratives⁸⁸ et logistiques assumées précédemment par le candidat ;
 - un curriculum vitae (modèle standard ULB⁸⁹) ;
 - un rapport d'activités pédagogiques ;
 - une table des matières du ou des cours enseignés ;
 - une justification de la méthode pédagogique utilisée ;
 - une liste des formations pédagogiques ou des recyclages.

En outre, pour une demande d'automaticité ou de promotion au rang de maître de langue principal, le dossier doit également comprendre le détail des initiatives et créativité pédagogiques.

Pour une demande de promotion au rang de premier maître de langue, le dossier doit comprendre le détail de la participation à l'organisation et à la gestion des enseignements de la langue concernée.

Article.33. De la procédure de promotion

- 33.1. Le Doyen de la Faculté invite le Conseil facultaire à constituer une Commission scientifique composée de trois membres au moins, appartenant au corps académique, dont le responsable pédagogique fait d'office partie. Cette Commission est chargée d'émettre un avis scientifique sur la demande de promotion.
- 33.2. Le Doyen de la Faculté prend également les dispositions voulues afin de constituer et de réunir une Commission d'évaluation facultaire selon les règles propres à chaque Faculté. La Commission établit son rapport en précisant, notamment, les critères d'évaluation, la justification du classement ainsi qu'une synthèse des qualités de chaque candidat.

⁸⁶ Ou le 510/t

⁸⁷ Idem

⁸⁸ « Activités administratives et logistiques » selon la définition reprise à l'article 6 du document

⁸⁹ CV type disponible à l'adresse <http://www.ulb.ac.be/tools/CV-type.rtf>

33.3. Le Doyen de la Faculté constitue un dossier qui comprend :

- la lettre par laquelle l'assistant introduit sa candidature ; cette lettre précise notamment les activités administratives⁹⁰ et logistiques assumées précédemment par le candidat ;
- un curriculum vitae (modèle standard ULB⁹¹) ;
- un rapport d'activités pédagogiques ;
- une table des matières du ou des cours enseignés ;
- une justification de la méthode pédagogique utilisée ;
- une liste des formations pédagogiques ou des recyclages ;
- l'avis étayé de la Commission d'évaluation pédagogique (explication des avis très favorables et défavorables, populations étudiantes, pourcentages d'avis rendus,...)
- l'avis motivé du responsable de la coordination pédagogique sur cette demande ;
- le rapport de la Commission scientifique.

En outre, pour une demande d'automaticité ou de promotion au rang de maître de langue principal, le dossier doit également comprendre le détail des initiatives et créativité pédagogiques.

Pour une demande de promotion au rang de premier maître de langue, le dossier doit comprendre le détail de la participation à l'organisation et à la gestion des enseignements de la langue concernée.

33.4. Le rapport de la Commission d'évaluation facultaire est proposé à l'approbation du Conseil facultaire.

33.5. Dans l'hypothèse où un ou plusieurs des éléments prévus ci-dessus ne figureraient pas au dossier, le Conseil facultaire statue sur base des autres éléments du dossier.

33.6. Le candidat à la promotion dispose d'un délai de huit jours ouvrables pour prendre connaissance du dossier qui est tenu à sa disposition au secrétariat de la Faculté et de la proposition du Conseil facultaire et y joindre une note contenant les observations qu'il estime devoir formuler. Le délai de huit jours commence à courir à dater du lendemain de l'envoi de la lettre avec accusé de réception⁹² que le Doyen de la Faculté a l'obligation d'adresser au candidat au renouvellement pour l'informer de la constitution de son dossier ainsi que de la proposition du Conseil facultaire.

33.7. Le Doyen de la Faculté prend les dispositions voulues pour que les votes facultaires et les demandes de promotions soient transmis au SPES⁹³ avec toutes les pièces du dossier dans le respect du calendrier des procédures académiques en vigueur au cours de l'année où ces demandes de promotions sont examinées.

33.8. Le candidat à la promotion peut s'assurer que la procédure ci-dessus a bien été respectée. S'il apprend que son dossier complet n'a pas été régulièrement transmis dans le délai prévu, le candidat peut exiger que le Doyen de la Faculté transmette immédiatement son dossier, dans l'état où il se trouve, au SPES afin que le dossier poursuive la procédure interfacultaire. Il formule aussitôt cette exigence par écrit et adresse une copie au Recteur en y joignant les documents de son dossier qu'il a lui-même établis.

33.9. Le SPES transmet les dossiers à la Commission interfacultaire de classement après analyse des conditions de recevabilité de la demande. Sauf en cas de demande de retrait émanant du candidat lui-même, toute demande de promotion sera soumise à cette Commission.

⁹⁰ « Activités administratives et logistiques » selon la définition reprise à l'article 6 du document

⁹¹ CV type disponible à l'adresse <http://www.ulb.ac.be/tools/CV-type.rtf>

⁹² Ou courrier électronique avec accusé de réception

⁹³ SPES : Service du Personnel Enseignant et Scientifique au sein du Département des Ressources Humaines

33.10. Au cours du mois de mai, la Commission interfacultaire de classement examine l'ensemble des classements qui lui ont été communiqués et informe la Commission Elargie des Recteurs des candidats qu'elle propose à une promotion. Enfin, la Commission Elargie des Recteurs effectue le choix final.

Le Conseil d'Administration de la première séance de septembre au plus tard entérine le rapport de la Commission Elargie des Recteurs. Seules les candidatures proposées par la Commission Elargie des Recteurs font l'objet d'une proposition nominative entérinée par le Conseil d'Administration et ce dans les limites du cadre global fixé annuellement par le Conseil d'Administration.

Article.34. De la notification des résultats du concours.

Notification de la décision finale du Conseil d'Administration est communiquée aux intéressés dès le lendemain de l'approbation du procès-verbal de la séance au cours de laquelle la décision a été prise.

TITRE XI. DE L'ANCIENNETE

Article.35. De l'ancienneté scientifique totale

L'ancienneté scientifique⁹⁴ totale prend en compte :

- les durées des services prestés comme personnel scientifique dans une Université belge, dans un établissement scientifique de l'Etat, dans une institution assimilée à une Université ;
- les périodes de mise en disponibilité pour remplir une mission dans l'intérêt de l'enseignement supérieur ou de la science ;
- certaines activités scientifiques effectuées pour des organismes reconnus⁹⁵ ;
- toute fonction à temps partiel est valorisée à concurrence de l'équivalent temps plein à laquelle elle correspond.

Article.36. De l'ancienneté scientifique dans la charge des assistants

L'ancienneté scientifique dans la charge est limitée à six ans (à due concurrence) pour les temps plein et pour les mi-temps.

Au moment de la nomination ou du renouvellement du mandat, il est tenu compte, pour le calcul de l'ancienneté scientifique dans la charge, des prestations effectuées antérieurement à concurrence de l'équivalent temps plein (y compris hors ULB). Sont prises en considération les activités de recherches en vue de réaliser un doctorat effectué dans le cadre d'un mandat d'assistant ou d'une bourse Mini-Arc, FRS-FNRS et autres fonds associés. Les prestations dans le cadre d'un contrat de chercheur financé par des fonds extérieurs à l'Université en vue de réaliser une thèse de doctorat sont également prises en compte⁹⁶.

Tout membre du corps scientifique peut demander le détail du calcul des anciennetés de ses mandats⁹⁷.

⁹⁴ Arrêté Royal du 31 octobre 1953 (et modifications ultérieures) fixant le statut des agrégés, des répétiteurs et des membres du personnel scientifique des Universités de l'Etat, article 2

⁹⁵ La liste des organismes reconnus est fixée par l'Arrêté Ministériel du 02 mai 1967 (et modifications ultérieures)

⁹⁶ Conseil d'Administration du 20 septembre 1993 (annexes n°208 et 208 bis) et du 24 mars 1997 (annexe n°174)

⁹⁷ La demande doit être adressée par écrit (courrier papier ou électronique) auprès du Service du Personnel Enseignant et Scientifique au sein du Département des Ressources Humaines

Article.37. De l'ancienneté des charges internes des assistants mi-temps

Cette ancienneté est limitée à 12 ans.

Au moment de la nomination ou du renouvellement du mandat, il peut être tenu compte, pour le calcul de l'ancienneté des charges internes, des prestations effectuées dans le cadre de précédents mandats d'assistants au sein de l'Université. Cette ancienneté est calculée indépendamment de l'ETP ; il s'agit ici d'estimer depuis combien de temps la personne est en fonction.

Article.38. De l'ancienneté pécuniaire des assistants et assistants chargés d'exercices adjoints à un titulaire de langues vivante (ATLV)⁹⁸

Sont seuls admissibles :

L'ancienneté scientifique totale à partir de 24 ans ; d'autres services reconnus par la Loi (enseignement non universitaire de la Communauté Française, Fonction publique, etc.) qui seront valorisés à 2/3 à la condition que les prestations aient été effectuées à 100%.

⁹⁸ Arrêté Royal du 21 avril 1965 portant statut pécuniaire du personnel scientifique de l'Etat (et modifications ultérieures), article 7, et pour les ATLV également le Conseil d'Administration du 15 octobre 2001 (annexe n°319)

2^{ème} PARTIE : CORPS ACADEMIQUE

A. DU CORPS SCIENTIFIQUE DEFINITIF⁹⁹

TITRE XII. DES GRADES

Le personnel scientifique définitif à charge de l'allocation de fonctionnement comprend les grades suivants :

- premier assistant autorisé à porter le titre honorifique de « professeur assistant » ;
- chef de travaux ;
- agrégé de Faculté¹⁰⁰.

Suite à la réforme « Carrière¹⁰¹ », le titre de premier assistant s'obtient :

- soit, par la participation à un concours (voir TITRE XIV ci-dessous) reconnaissant les mérites scientifiques et pédagogiques des candidats ;
- soit, par la nomination (voir TITRE XVI) dans le corps académique sur base d'une déclaration de vacance de poste dont le profil de compétence est défini au préalable.

TITRE XIII. DE LA NOMINATION AU TITRE DE PREMIER ASSISTANT SUR BASE D'UNE DECLARATION DE VACANCE

Dans le cas d'une nomination au titre de premier assistant sur base d'une déclaration de vacance de poste, le profil de compétence est défini au préalable.

La vacance, la candidature, les conditions de recevabilité de la candidature et la nomination obéissent aux règles décrites au TITRE XVI.

TITRE XIV. DE LA NOMINATION AU TITRE DE PREMIER ASSISTANT SUR BASE DU CONCOURS

Article.39. Des conditions de participation au concours de premier assistant

Pour être admis à participer au concours au rang de premier assistant, il faut :

- soit avoir obtenu un mandat d'assistant ou un mandat post-doctoral dont le terme est fixé au plus tôt le 31 mars de l'année académique du concours, soit être ou avoir été chercheur ou boursier à l'ULB ou encore avoir obtenu un mandat FRS-FNRS (ou autres fonds associés) presté à l'ULB ;
- être de nationalité belge (ou obtenir une dispense de condition de nationalité¹⁰²) et âgé de moins de 50 ans à la date de la nomination¹⁰³ ;
- être reconnu apte par le Service médical ;

⁹⁹ Corps scientifique selon l'article 4 de l'Arrêté Royal du 31 octobre 1953 (et modifications ultérieures) fixant le statut des agrégés, des répétiteurs et des membres du personnel scientifique des Universités de l'Etat

¹⁰⁰ Suite à la réforme dite « Carrière », les titres de chef de travaux et d'agrégé de Faculté sont en voie d'extinction et ne sont plus attribués, voir Conseil d'Administration du 10 décembre 2001 (annexe n°367) et du 07 juillet 2003 (annexe n°334)

¹⁰¹ Conseil d'Administration du 10 décembre 2001 (annexe n°367) et du 07 juillet 2003 (annexe n°334)

¹⁰² En cas de nomination d'un non belge en qualité de premier assistant, l'Université prend en charge la procédure de dispense de condition de nationalité

¹⁰³ En vertu de l'article 3 de la loi du 21 juin 1985 concernant l'enseignement, afin de bénéficier du régime de pension de retraite applicable aux fonctionnaires de l'Administration générale de l'Etat, la nomination en qualité de premier assistant doit intervenir avant l'âge de 50 ans.

- être titulaire d'un diplôme universitaire de licence, docteur, pharmacien, d'ingénieur ou d'un master 120 crédits délivrés soit par une institution universitaire belge, soit par une institution universitaire étrangère et reconnu, par le Ministère de la Communauté Française ou Flamande, comme équivalent à un des grades précités ;
- être titulaire d'un diplôme de docteur à thèse¹⁰⁴ ou justifier, dans la discipline de la fonction, de travaux scientifiques jugés comparables à une thèse de doctorat ;
- compter quatre ans d'ancienneté scientifique totale au moins (voir TITRE XI ci-dessus) ou à l'issue du quatrième mandat d'assistant, à la date d'obtention de la promotion au titre de premier assistant¹⁰⁵.

Article.40. De la demande de promotion à un mandat de premier assistant

- 40.1. Dans les délais prescrits par la Faculté, tout membre du corps scientifique temporaire réunissant les conditions d'admissibilité prescrites à l'Article.39 peut introduire sa candidature auprès du Doyen de la Faculté (soit par lettre, soit par voie électronique), avec copie au responsable désigné par la Faculté.
- 40.2. Les actes de candidatures et leurs annexes font partie intégrante du dossier et sauf demande expresse de l'intéressé, à aucun stade de la procédure de promotion, ils ne peuvent en être retirés.
- 40.3. Le candidat constitue un dossier qui comprend :
- la lettre par laquelle le candidat introduit sa candidature ; cette lettre précise notamment les activités administratives¹⁰⁶ et logistiques assumées précédemment par le candidat ;
 - un curriculum vitae (modèle standard ULB¹⁰⁷) ;
 - les cinq publications les plus significatives accompagnées d'une justification ;
 - un projet de recherche (une à deux pages) ;
 - un projet international¹⁰⁸ (une à deux pages) ;
 - un projet pédagogique (une à deux pages).

Article.41. De la procédure du concours

- 41.1. Le Doyen de la Faculté invite le Conseil facultaire à constituer une Commission scientifique composée de trois membres au moins, appartenant au corps académique, dont le responsable désigné par la Faculté. Cette Commission est chargée d'émettre un avis scientifique sur la demande de promotion.
- 41.2. Le Doyen de la Faculté prend également les dispositions voulues afin de constituer et de réunir une Commission d'évaluation facultaire selon les règles propres à chaque Faculté. La Commission établit son rapport en précisant, notamment, les critères d'évaluation, la justification du classement ainsi qu'une synthèse des qualités de chaque candidat.
- 41.3. Le Doyen de la Faculté constitue un dossier qui comprend :
- la lettre par laquelle le candidat introduit sa candidature ; cette lettre précise notamment les activités administratives¹⁰⁹ et logistiques assumées précédemment par le candidat ;
 - un curriculum vitae (modèle standard ULB¹¹⁰) ;
 - les cinq publications les plus significatives accompagnées d'une justification ;

¹⁰⁴ En cas de doctorat étranger, une équivalence de doctorat peut être octroyée par les Institutions universitaires

¹⁰⁵ Un assistant peut demander, par écrit, au Service du Personnel Enseignant et scientifique au sein du Département des Ressources Humaines s'il réunit les conditions d'ancienneté requises pour participer au concours de premier assistant

¹⁰⁶ « Activités administratives et logistiques » selon la définition reprise à l'article 6 du document

¹⁰⁷ CV type disponible à l'adresse <http://www.ulb.ac.be/tools/CV-type.rtf>

¹⁰⁸ Ce projet vise à mettre en évidence le rayonnement international de la carrière actuelle et future du candidat dans les domaines de la recherche, de l'enseignement ou encore de la coopération au développement (séjours post-doctoraux, collaborations interuniversitaires, participation à des réseaux internationaux,...). Par ce projet, l'Université souhaite souligner l'importance accordée à cette dimension, tout en prenant en compte la spécificité du caractère international des disciplines

¹⁰⁹ « Activités administratives et logistiques » selon la définition reprise à l'article 6 du document

¹¹⁰ CV type disponible à l'adresse <http://www.ulb.ac.be/tools/CV-type.rtf>

- un projet de recherche (une à deux pages) ;
- un projet international¹¹¹ (une à deux pages) ;
- un projet pédagogique (une à deux pages) ;
- le rapport de la Commission scientifique mettant en évidence les points importants du curriculum vitae du candidat (une à deux pages) ;
- le tableau de synthèse reprenant un ensemble de critères, comparant tous les candidats d'une Faculté (voir Tableau 0-1 en annexe au présent document) ;
- le rapport de la Commission d'évaluation facultaire dans lequel sont précisés les critères d'évaluation, la justification du classement ainsi qu'une synthèse des qualités de chaque candidat ;
- l'avis étayé de la Commission d'évaluation pédagogique (explication des avis très favorables et défavorables, populations étudiantes, pourcentages d'avis rendus,...) ;
- les coordonnées du Président de la Commission d'évaluation pédagogique.

- 41.4. Le rapport de la Commission d'évaluation facultaire est proposé à l'approbation du Conseil facultaire en même temps que la sélection des dossiers post-doctoraux de manière à permettre au Conseil facultaire d'avoir un regard d'ensemble sur les demandes.
- 41.5. Dans l'hypothèse où un ou plusieurs des éléments prévus ci-dessus ne figureraient pas au dossier, le Conseil facultaire statue sur base des autres éléments du dossier.
- 41.6. Le candidat au concours dispose d'un délai de huit jours ouvrables pour prendre connaissance du dossier qui est tenu à sa disposition au secrétariat de la Faculté et du vote du Conseil facultaire et y joindre une note contenant les observations qu'il estime devoir formuler. Le délai de huit jours commence à courir à dater du lendemain de l'envoi de la lettre avec accusé de réception¹¹² que le Doyen de la Faculté a l'obligation d'adresser au candidat au renouvellement pour l'informer de la constitution de son dossier ainsi que de la proposition du Conseil facultaire.
- 41.7. Le Doyen de la Faculté prend les dispositions voulues pour que les votes facultaires et les demandes de promotions soient transmis au SPES¹¹³ avec toutes les pièces du dossier dans le respect du calendrier des procédures académiques en vigueur au cours de l'année où ces demandes de promotions sont examinées.
- 41.8. Le candidat au concours peut s'assurer que la procédure ci-dessus a bien été respectée. S'il apprend que son dossier complet n'a pas été régulièrement transmis dans le délai prévu, le candidat peut exiger que le Doyen de la Faculté transmette immédiatement son dossier, dans l'état où il se trouve, au SPES afin que le dossier poursuive la procédure interfacultaire. Il formule aussitôt cette exigence par écrit et adresse une copie au Recteur en y joignant les documents de son dossier qu'il a lui-même établis.
- 41.9. Le SPES transmet les dossiers à la Commission d'évaluation scientifique après analyse des conditions de recevabilité de la demande. Sauf en cas de demande de retrait émanant du candidat lui-même, toute demande de promotion sera soumise à cette Commission.
- 41.10. A la date convenue par le calendrier des procédures académiques, arrêté par le Conseil d'administration, la Commission d'évaluation scientifique examine les votes facultaires et les demandes de promotions en qualité de premier assistant, parallèlement à l'examen des demandes d'octrois de mandats post-doctoraux.
- 41.11. La Commission d'évaluation scientifique transmet à la Commission Elargie des Recteurs son classement ; cette dernière effectue le choix final.

¹¹¹ Ce projet vise à mettre en évidence le rayonnement international de la carrière actuelle et future du candidat dans les domaines de la recherche, de l'enseignement ou encore de la coopération au développement (séjours post-doctoraux, collaborations interuniversitaires, participation à des réseaux internationaux,...). Par ce projet, l'Université souhaite souligner l'importance accordée à cette dimension, tout en prenant en compte la spécificité du caractère international des disciplines

¹¹² Ou courrier électronique avec accusé de réception

¹¹³ SPES : Service du Personnel Enseignant et Scientifique au sein du Département des Ressources Humaines

41.12. Pour les assistants qui ont postulé au concours de premier assistant, le Conseil d'Administration, sur proposition de la Commission d'évaluation scientifique, décide au plus tôt après la réunion de la Commission d'évaluation scientifique :

- soit, à titre conservatoire, le renouvellement pour un nouveau terme de deux ans dans le cas des assistants qui n'ont pas encore entamé leur dernier mandat de deux ans ;
- soit, à titre conservatoire, d'accorder un renouvellement exceptionnel d'une durée d'un an ;
- soit de ne pas renouveler les mandats des assistants qui ont déjà atteint la limite des six ans d'ancienneté scientifique dans la charge telle que définie précédemment.

41.13. Le Conseil d'Administration de la première séance de septembre au plus tard entérine le rapport de la Commission Elargie des Recteurs. Seules les candidatures proposées par la Commission Elargie des Recteurs font l'objet d'une proposition nominative entérinée par le Conseil d'Administration, et ce dans les limites du cadre global fixé annuellement par le Conseil d'Administration.

Article.42. De la notification des résultats du concours

Notification de la décision finale du Conseil d'Administration est communiquée aux intéressés dès le lendemain de l'approbation du procès-verbal de la séance au cours de laquelle la décision a été prise.

Article.43. De l'attribution de la charge d'enseignement

Les lauréats du concours de premier assistant se verront confier progressivement des tâches d'enseignement par les Collèges d'Enseignement.

Article.44. Des charges d'encadrement logistique

Les lauréats du concours conservent a priori leurs charges d'encadrement logistique. Celles-ci sont toutefois susceptibles d'être revues.

B. DU CORPS ACADEMIQUE ET DU CORPS ENSEIGNANT

TITRE XV. DES TITRES ET DES GRADES

Selon la Loi¹¹⁴, les professeurs ordinaires, professeurs extraordinaires, professeurs et chargés de cours constituent le personnel enseignant.

Les Statuts organiques de l'ULB¹¹⁵ incluent dans le personnel enseignant les maîtres de conférences, maîtres d'enseignement et suppléants.

Par ailleurs, selon la Loi, le premier assistant fait partie du personnel scientifique définitif (voir TITRE XII ci-dessus).

L'ensemble (personnel enseignant (selon la Loi + ULB) + le personnel scientifique définitif + les autres titres définis dans le lexique en début de document) constitue le corps académique selon les Statuts organiques de l'ULB¹¹⁶.

Article.45. De l'organisation de la carrière académique¹¹⁷

45.1. La carrière académique à temps plein comporte trois échelons :

- premier assistant autorisé à porter le titre de « professeur assistant » ou chargé de cours ;
- professeur ;
- professeur ordinaire.

45.2. La carrière d'enseignant à temps partiel se déroule comme suit¹¹⁸ :

- Nomination en qualité de maître de conférences (il s'agit d'un mandat de trois ans renouvelable, sur proposition facultaire, pour un terme de deux ans) ;
- A l'échéance de ces cinq années le mandat pourra soit :
 - être non renouvelé par le Conseil d'Administration ;
 - être renouvelé par le Conseil d'Administration au titre de maître de conférences pour un nouveau terme de cinq ans (ce renouvellement pourra être suivi d'autres renouvellements par tranche de cinq ans)
 - être soumis, en conformité avec la politique facultaire en la matière, à l'avis de la Commission des Recteurs en vue d'une promotion au titre de chargé de cours, à titre temporaire ou à titre définitif.

¹¹⁴ Loi du 28 avril 1953 sur l'organisation de l'enseignement universitaire par l'Etat, article 21

¹¹⁵ Statuts organiques de l'ULB, article 8

¹¹⁶ Corps académique selon la définition des Statuts organiques de l'ULB, article 9 bis

¹¹⁷ Conseil d'Administration du 19 novembre 2007 (annexe n°406)

¹¹⁸ Bureau de l'Université du 5 mars 2007 (annexe n°3 1). Le déroulement de la carrière du personnel enseignant à temps partiel tel que prévu ci-dessus est susceptible d'être revu dans le cadre de la révision de l'offre d'enseignement prévue en 2010

TITRE XVI. DU RECRUTEMENT ET DE LA NOMINATION

Article.46. De l'attribution de postes

- 46.1. Les postes au cadre libérés (départ à la pension, démission, décès) sont réattribués aux Facultés une fois par an sur avis de la Commission de l'Enseignement après examen par le Bureau de la Commission de l'Enseignement (BuCe) des propositions de plans stratégiques quinquennaux remis par les Facultés. Lesdites propositions, accompagnées de l'avis de la Commission de l'Enseignement, sont ensuite soumises à l'approbation du Conseil d'Administration.
- 46.2. Un poste d'enseignement ou de recherche appartient à titre principal à la Faculté qui l'a créé, sauf décision contraire du Conseil d'Administration. Cette Faculté est qualifiée de gestionnaire dudit poste.

Article.47. De la vacance de poste académique

- 47.1. Les vacances dans le corps académique sont déclarées par le Conseil d'Administration sur proposition du Conseil facultaire et après approbation par la Commission de l'Enseignement, dans les limites du cadre fixé annuellement et dans le respect des contrats stratégiques approuvés par le Conseil d'Administration. Si l'enseignement et/ou la recherche constituant la charge relève(nt) aussi d'une autre Faculté, en raison de sa (leur) matière(s), la déclaration de vacances précise les Facultés dont l'avis sera requis.
- 47.2. Toute vacance de poste académique est rendue publique. Toute ouverture ou modification de poste académique à temps plein relative à des disciplines communes aux deux membres de l'Académie donne lieu à une consultation des partenaires.
- 47.3. La déclaration de vacance indique le domaine¹¹⁹ de la charge vacante, précisé éventuellement par un champ disciplinaire, les qualifications requises et le délai de dépôt des candidatures, lequel doit être d'au moins un mois.

Article.48. Des conditions de nomination à un poste académique à temps plein

Sauf dérogation explicite accordée par le Recteur à la demande de la Faculté, les nominations du personnel scientifique dans le cadre académique se font nécessairement au rang de premier assistant¹²⁰ et à titre définitif. La nomination est faite auprès du Doyen de Faculté.

Par ailleurs, les nominations des « extérieurs » se font nécessairement en qualité de chargé de cours à durée déterminée (essai de trois à cinq ans)¹²¹.

Article.49. De la candidature à un poste académique à temps plein

- 49.1. Des conditions de recevabilité des candidatures en vue d'une nomination en qualité de premier assistant¹²² :
- être de nationalité belge (ou obtenir une dispense de condition de nationalité¹²³) et âgé de moins de 50 ans à la date de la nomination¹²⁴ ;
 - être reconnu apte par le Service médical ;
 - être titulaire d'un diplôme universitaire de licence, docteur, pharmacien, d'ingénieur ou d'un master 120 crédits délivrés soit par une institution universitaire belge, soit par une

¹¹⁹ Décret de la Communauté française du 31 mars 2004 définissant l'enseignement supérieur, favorisant son intégration à l'espace européen de l'enseignement supérieur et finançant les universités, article 31

¹²⁰ Conseil d'Administration du 19 novembre 2007 (annexe n°406)

¹²¹ Idem

¹²² Loi du 21 juin 1985 concernant l'enseignement, article 3

¹²³ En cas de nomination d'un non belge en qualité de premier assistant, l'Université prend en charge la procédure de dispense de condition de nationalité

¹²⁴ En vertu de l'article 3 de la loi du 21 juin 1985 concernant l'enseignement, afin de bénéficier du régime de pension de retraite applicable aux fonctionnaires de l'Administration générale de l'Etat, la nomination en qualité de premier assistant doit intervenir avant l'âge de 50 ans.

institution universitaire étrangère et reconnu par le Ministère de la Communauté Française ou Flamande comme équivalent à un des grades précités ;

- être titulaire d'un diplôme de docteur à thèse¹²⁵ ou justifier, dans la discipline de la fonction, de travaux scientifiques jugés comparables à une thèse de doctorat ;
- compter quatre ans d'ancienneté scientifique totale au moins (voir Article.35).

49.2. Des conditions de recevabilité des candidatures en vue d'une nomination en qualité de chargé de cours temps plein :

Nul ne peut être nommé en qualité de chargé de cours temps plein s'il n'est pas titulaire d'un diplôme de docteur à thèse¹²⁶.

49.3. Du dossier de candidature à un poste académique temps plein (premier assistant et chargé de cours temps plein) :

Toute candidature à un poste académique est introduite auprès du Recteur qui la transmet au Doyen de la Faculté.

Le dossier de candidature, en double exemplaire, contiendra les pièces suivantes :

- la lettre de candidature ;
- un curriculum vitae (modèle standard ULB¹²⁷) ;
- les cinq publications les plus significatives accompagnées d'une justification ;
- un texte décrivant le projet de recherche (une à deux pages) ;
- un texte décrivant le projet pédagogique (une à deux pages).
- un projet international¹²⁸ (une à deux pages).

49.4. Les actes de candidatures et leurs annexes font partie intégrante du dossier et, sauf demande expresse de l'intéressé, à aucun stade de la procédure de nomination, ils ne peuvent en être retirés.

Article.50. Des conditions de nomination à un poste d'enseignant à temps partiel¹²⁹

50.1. Recrutement externe :

La nomination se fait en qualité d'enseignant avec le titre de maître de conférences pour un terme de trois ans. Ce mandat est renouvelable.

50.2. Nomination interne :

- Si le nouveau mandat est attribué à un professeur à temps partiel, à un chargé de cours à temps partiel ou à un maître de conférences de l'ULB, l'intéressé est nommé au même titre et, le cas échéant, aux mêmes conditions d'échéance qu'avant cette nouvelle désignation. Par ailleurs, le cumul des mandats à temps partiel dans le corps enseignant ne peut excéder 4/10 d'une charge complète, tous mandats enseignants confondus¹³⁰, rémunérés ou non¹³¹.

¹²⁵ En cas de diplôme étranger, une équivalence de doctorat peut être octroyée par les Institutions universitaires belges

¹²⁶ Idem

¹²⁷ CV type disponible à l'adresse <http://www.ulb.ac.be/tools/CV-type.rtf>

¹²⁸ Ce projet vise à mettre en évidence le rayonnement international de la carrière actuelle et future du candidat dans les domaines de la recherche, de l'enseignement ou encore de la coopération au développement (séjours post-doctoraux, collaborations interuniversitaires, participations à des réseaux internationaux,...). Par ce projet, l'Université souhaite souligner l'importance accordée à cette dimension, tout en prenant en compte la spécificité du caractère international des disciplines

¹²⁹ Le déroulement de la carrière du personnel enseignant à temps partiel tel que prévu ci-dessus est susceptible d'être revu dans le cadre de la révision de l'offre d'enseignement prévue en 2010

¹³⁰ « Tous mandats enseignants confondus » = maître d'enseignement, suppléant, maître de conférences, chargé de cours à temps partiel, maître de cours, professeur à temps partiel, professeur extérieur non rémunéré et maître de cours libre, ainsi que tous les titres légaux et réglementaires à venir

¹³¹ Dérogation de cette limitation est accordée aux membres du corps académique impliqués dans les enseignements du premier cycle en Droit à Mons, aux enseignants nommés à titre intérimaire, aux médecins hospitaliers nommés à une charge de cours dans le cadre de leur fonction hospitalière ainsi qu'aux enseignants nommés dans le cadre d'une chaire financée par des fonds extérieurs

- Si le nouveau poste est attribué à un chef de travaux, à un premier assistant ou à un agrégé de Faculté à temps partiel de l'ULB, le Conseil d'Administration approuvera l'accroissement de la charge à due concurrence du cadre (ETP) liés à la vacance et au même titre qu'avant cette nouvelle attribution. Le Bureau de l'Université approuvera la modification du contenu de la charge de l'intéressé.
- Si le poste est attribué à un membre du PATGS travaillant à l'ULB dans le cadre d'un statut définitif, le Conseil d'Administration approuvera l'attribution de ce mandat au titre de maître de conférences, pour un terme de trois ans. Ce mandat est renouvelable.
- Si un membre du corps académique à temps plein (ou un assistant chargé d'exercices adjoint à un titulaire de langue vivante temps plein autorisé à porter le titre de maître de langue principal ou de premier maître de langue et détenteur d'un doctorat à thèse) est pressenti pour prendre en charge les cours associés à un poste à temps partiel déclaré vacant, son statut reste inchangé, mais le contenu de sa charge sera modifié.

Article.51. De la candidature à un poste d'enseignant à temps partiel

51.1. Des conditions de recevabilité des candidatures en vue d'une nomination en qualité de maître de conférences :

Nul ne peut être nommé en qualité de maître de conférences s'il n'est pas au moins titulaire d'un diplôme de deuxième cycle universitaire.

Article.52. Du dossier de candidature à un poste d'enseignant à temps partiel

52.1. Toute candidature est introduite auprès du Recteur qui la transmet au Doyen de la Faculté.

52.2. Le dossier de candidature, en double exemplaire, contiendra les pièces suivantes :

- la lettre de candidature ;
- un curriculum vitae (modèle standard ULB¹³²) ;
- les cinq publications les plus significatives accompagnées d'une justification ;
- un texte décrivant le projet d'enseignement.

52.3. Les actes de candidatures et leurs annexes font partie intégrante du dossier et, sauf demande expresse de l'intéressé, à aucun stade de la procédure de nomination, ils ne peuvent en être retirés.

Article.53. De la procédure de nomination à un poste académique à temps plein ou d'enseignant à temps partiel

53.1. Le Doyen de la Faculté invite la Commission spéciale à constituer une Commission scientifique composée de trois membres au moins, appartenant au corps académique et, le cas échéant, de personnalités choisies en raison de leur compétence particulière. Au sein de cette Commission siège également un membre du corps académique de toute autre Faculté dont le programme comporte également l'enseignement et/ou la recherche formant la charge.

53.2. Cette commission est chargée d'émettre un avis scientifique¹³³ et d'effectuer le travail préparatoire d'analyse des dossiers des candidats et de la formulation des propositions nominatives. Au cas où elle est appelée à se prononcer sur la nomination d'un candidat appartenant déjà au personnel académique de l'ULB, elle statue en outre sur le rapport de la Commission d'évaluation pédagogique¹³⁴. Pour ce faire, la Commission scientifique doit disposer de tous les éléments d'information nécessaires. Cette Commission peut également tenir compte d'arguments de politique facultaire. Chaque Faculté précise dans son Règlement

¹³² CV type disponible à l'adresse <http://www.ulb.ac.be/tools/CV-type.rtf>

¹³³ Statuts organiques de l'ULB, article 26

¹³⁴ Statuts organiques de l'ULB, article 27

d'ordre intérieur si le rôle de la Commission scientifique se limite à un avis scientifique stricto sensu ou non.

53.3. La Commission scientifique fait rapport sur l'ensemble des dossiers et propose le(s) candida(s) au(x) poste(s) à pourvoir ou propose la réouverture de vacance. En cas de désaccord au sein de cette Commission scientifique, un rapport majoritaire est présenté, ainsi que les avis des membres minoritaires qui le désirent, afin d'informer complètement la Faculté¹³⁵.

53.4. Le Doyen de la Faculté constitue un dossier qui comprend :

- la lettre de candidature ;
- un curriculum vitae (modèle standard ULB¹³⁶) ;
- les cinq publications les plus significatives accompagnées d'une justification ;
- un texte décrivant le projet d'enseignement ;
- un texte décrivant le projet recherche (une à deux pages et uniquement pour les temps plein) ;
- un projet international¹³⁷ (une à deux pages et uniquement pour les temps plein) ;
- le rapport de la Commission scientifique ;
- s'il y échet, le rapport de la Commission d'évaluation pédagogique sur les qualités pédagogiques du candidat ;

53.5. La procédure de vote en Commission spéciale se déroule selon le Règlement d'ordre intérieur de la Faculté mais dans le respect des dispositions suivantes¹³⁸ :

- Première séance de la Commission spéciale :

Vote sur le rapport (et la proposition nominative) **ou** vote nominatif de classement suivi d'un second vote sur la candidature majoritaire :

- Soit accord (à la majorité de 75%¹³⁹) sur le rapport proposant une réouverture de vacance.
→ Proposition de réouverture de vacance transmise au Conseil d'Administration.
- Soit une majorité de 75% accepte le rapport contenant une proposition nominative **ou** un candidat (retenu) recueille 75% de votes favorables.
→ Proposition de désignation transmise au Conseil d'Administration.
- Soit une telle majorité n'est pas obtenue ou le vote est en contradiction avec le rapport de la Commission scientifique ou le rapport de la Commission scientifique est démissionnaire.
→ En séance, désignation éventuelle d'une nouvelle Commission scientifique ; celle-ci doit présenter une nouvelle proposition lors de la séance suivante.
- Deuxième séance de la Commission spéciale :

Vote sur le nouveau rapport (et proposition) de la Commission scientifique :

- Soit accord (à la majorité de 75%) sur le rapport proposant une réouverture de vacance.
→ Proposition de réouverture de vacance transmise au Conseil d'Administration.
- Soit une majorité de 75% accepte le rapport contenant une proposition nominative.
→ Proposition de désignation transmise au Conseil d'Administration.

¹³⁵ Conseil d'Administration du 08 juillet 1996 (annexe n° 187)

¹³⁶ CV type disponible à l'adresse <http://www.ulb.ac.be/tools/CV-type.rtf>

¹³⁷ Ce projet vise à mettre en évidence le rayonnement international de la carrière actuelle et future du candidat dans les domaines de la recherche, de l'enseignement ou encore de la coopération au développement (séjours post-doctoraux, collaborations interuniversitaires, participation à des réseaux internationaux,...). Par ce projet, l'Université souhaite souligner l'importance accordée à cette dimension, tout en prenant en compte la spécificité du caractère international des disciplines

¹³⁸ Conseil d'Administration du 08 juillet 1996 (annexe n° 187)

¹³⁹ Majorité de 75%, c'est-à-dire trois fois plus de « oui » que de « non », compte non tenu des abstentions. Lors des bulletins secrets, abstraction est faite des bulletins nuls et blancs

- Soit rejet du rapport ou rapport démissionnaire de la Commission scientifique (dans ce cas appliquer le vote nominatif ci-dessous).

Vote nominatif de classement suivi d'un second vote sur la candidature majoritaire :

- Soit la candidature est acceptée à la majorité absolue.
→ Proposition de désignation transmise au Conseil d'Administration.
- Soit la candidature est rejetée.
→ vote similaire sur la candidature suivante dans le classement.
- Soit aucune candidature n'est acceptée à la majorité absolue.
→ Proposition de réouverture ou de fermeture de vacance transmise au Conseil d'Administration.

53.6. La proposition finale, accompagnée du rapport de la (des) Commission(s) spéciale(s) et de tous les actes de candidatures, est transmise au SPES.

53.7. Après examen de la proposition de la Commission spéciale, le Conseil d'Administration statue souverainement et peut suivre ou non la proposition facultaire. En cas de nomination, celle-ci est faite pour un premier terme de trois à cinq ans. La nomination est effectuée dans un des domaines énumérés dans l'article 31 du Décret du 31 mars 2004 définissant l'enseignement supérieur, favorisant son intégration à l'espace européen de l'enseignement supérieur et finançant les Universités.

Article.54. Notification de la décision de nomination

54.1. Notification de la décision de nomination est communiquée à l'intéressé dès le lendemain de l'approbation du procès-verbal de la séance du Conseil d'Administration au cours de laquelle la décision a été prise.

Article.55. De la charge

55.1. Sur base de la procédure décrite ci-dessus, le Conseil d'Administration attribue à la charge de chaque membre du personnel académique le caractère à temps plein ou à temps partiel, fixe le domaine d'activité dans lequel elle s'exerce et désigne le(s) organe(s) dont elle relève.

55.2. Toute modification de charge est approuvée par le Conseil d'Administration, après avis de l'intéressé et du (des) organe(s) dont relève la charge.

Article.56. De l'appartenance facultaire

Tout membre du corps académique dont les enseignements et la recherche figurent au programme d'une seule Faculté est considéré comme attaché en ordre principal à cette Faculté.

Le membre du corps académique dont les enseignements et la recherche figurent au programme de plus d'une Faculté est considéré a priori comme attaché en ordre principal à la Faculté où il exerce la plus grande partie de ses charges d'enseignement et de recherche.

Toute demande d'autre rattachement se fait de commun accord entre toutes les personnes concernées ; celles-ci en informent par écrit le SPES¹⁴⁰.

TITRE XVII. DU CONTENU DE LA CHARGE

Le Conseil d'Administration fixe, pour une durée limitée qu'il détermine et qui n'excède pas cinq ans, le contenu de la charge de chaque membre du corps académique. En ce qui concerne la charge relative aux enseignements, celle-ci peut comprendre des cours, des travaux pratiques, des exercices, la direction de travaux de fin d'études, ainsi que la participation aux examens, aux jurys d'examens et aux délibérations et, pour les temps plein, le contenu de la charge comprend également des activités de recherche et de service à la communauté¹⁴¹.

Tous les membres du corps académique sont concernés par la titularisation à temps (ou détitularisation¹⁴²).

Article.57. De l'attribution et réattribution de cours

A ce sujet, voir la note de bas de page citée au dernier paragraphe ci-avant.

Article.58. De la décharge d'un enseignement

- 58.1. Lorsque, pour des raisons de convenance personnelle, le titulaire d'un enseignement désire en être déchargé, il doit en aviser le Doyen de la Faculté, par écrit, pour le 15 octobre de l'année académique précédant celle à partir de laquelle la décharge est demandée.
- 58.2. Le Doyen de la Faculté prend les dispositions voulues pour que le Conseil facultaire statuant sur base de l'avis du Collège d'Enseignement se prononce au plus tôt sur le devenir de l'enseignement.

Article.59. Des avis de cours à pourvoir¹⁴³

- 59.1. Un avis de cours à pourvoir est émis lorsqu'un cours est libéré (par un départ ou suite à une demande de décharge d'un membre temps plein du corps académique) ou créé à l'occasion d'une restructuration de programme.
- 59.2. Les avis de cours à pourvoir sont publiés sur le web dans les huit jours ouvrables après l'approbation de la Commission d'Enseignement¹⁴⁴. L'avis de cours à pourvoir prévoit le délai de candidature, celui-ci est de minimum trois semaines.
- 59.3. Seuls les membres temps plein du corps académique, les premiers assistants mi-temps et les titulaires d'un mandat FRS-FNRS définitif, et pour autant que la Faculté y consacre le cadre nécessaire, peuvent y postuler.
- 59.4. Les attributions de cours sont approuvées par le Bureau de l'Université statuant sur proposition de la Commission spéciale de la Faculté gestionnaire, proposition basée sur rapport du Collège érigé en Commission scientifique.

¹⁴⁰ SPES : Service du Personnel Enseignant et Scientifique au sein du Département des Ressources Humaines

¹⁴¹ Loi du 28 avril 1953 sur l'organisation de l'enseignement universitaire par l'Etat, article 21

¹⁴² En application du décret de la Communauté française du 31 mars 2004 définissant l'enseignement supérieur, favorisant son intégration à l'espace européen de l'enseignement supérieur et refinançant les universités du 31 mars 2004, le Conseil d'Administration du 16 mars 2009 (annexe n°57) a adopté le principe de la détitularisation des charges. Ensuite le Conseil d'Administration du 18 mai 2009 (annexe n°159bis) a approuvé la procédure fixant les « modalités de révision de l'offre d'enseignement et titularisation à temps ». Afin de tenir compte des ajustements inhérents à sa mise en oeuvre sur le terrain, cette procédure sera intégrée dans ce document dès le lendemain de sa 1^{ère} application. Par ailleurs, actuellement, le contenu de la charge des enseignants à temps partiel (uniquement enseignement) et à temps plein (répartition enseignement-recherche et activités de service à la communauté) fait l'objet d'une réflexion au sein de l'Institution.

¹⁴³ Bureau de l'Université du 07 juin 2004 (annexes n° 37 et 37bis) et Conseil d'Administration du 22 janvier 2007 (annexe n°5)

¹⁴⁴ Conseil d'Administration du 19 janvier 2009 (annexe 1). Délégation de pouvoir à la Commission de l'Enseignement, notamment pour les avis de cours à pourvoir moyennant ratification de la décision par le Conseil d'Administration en sa prochaine séance

TITRE XVIII. DU RENOUVELLEMENT DES MANDATS DES ENSEIGNANTS A TEMPS PARTIEL¹⁴⁵ (à l'exception des mandats attribués à titre intérimaire)

Article.60. De la demande de renouvellement

- 60.1. Dans les délais prescrits par les règlements propres à chaque Faculté, le Doyen invite l'enseignant dont le mandat expire l'année suivante à faire connaître (soit par lettre, soit par voie électronique), s'il est candidat à un nouveau mandat de maître de conférences.
- 60.2. Le candidat au renouvellement de mandat constitue un dossier qui comprend :
- la lettre par laquelle l'intéressé demande le renouvellement de son mandat ;
 - un rapport d'activités portant sur les activités d'enseignements et logistiques dans l'exercice du mandat qui vient à expiration (une à deux pages).
- 60.3. Le Doyen de la Faculté constitue un dossier qui comprend :
- la lettre par laquelle l'intéressé demande le renouvellement de son mandat ;
 - un rapport d'activités portant sur les activités d'enseignements et logistiques dans l'exercice du mandat qui vient à expiration (une à deux pages) ;
 - s'il y échet un rapport de la Commission d'évaluation pédagogique sur les qualités pédagogiques de l'enseignant.
- 60.4. Le Doyen de la Faculté soumet à l'approbation de la Commission spéciale l'ensemble des dossiers des demandes de renouvellements de manière à permettre à la Faculté d'avoir un regard d'ensemble sur ces demandes.
- 60.5. Le candidat au renouvellement dispose d'un délai de huit jours ouvrables pour prendre connaissance du dossier qui est tenu à sa disposition au secrétariat de la Faculté et du vote de la Commission spéciale et y joindre une note contenant les observations qu'il estime devoir formuler. Le délai de huit jours commence à courir à dater du lendemain de l'envoi de la lettre avec accusé de réception¹⁴⁶ que le Doyen de la Faculté a l'obligation d'adresser au candidat au renouvellement pour l'informer de la constitution de son dossier ainsi que de la proposition de la Commission spéciale.
- 60.6. Le Doyen de la Faculté prend les dispositions voulues pour que les votes facultaires et les demandes de renouvellements (ou de non renouvellements) soient transmis au SPES¹⁴⁷ avec toutes les pièces des dossiers, dans le respect du calendrier des procédures académiques en vigueur au cours de l'année académique qui précède l'échéance du mandat.
- 60.7. Le candidat au renouvellement peut s'assurer que la procédure ci-dessus a bien été respectée. S'il apprend que son dossier complet n'a pas été régulièrement transmis dans le délai prévu, le candidat peut exiger que le Doyen de la Faculté transmette immédiatement son dossier, dans l'état où il se trouve, au SPES afin que le dossier poursuive la procédure.
- 60.8. Il formule aussitôt cette exigence par écrit et adresse copie de sa lettre au Recteur en y joignant les documents de son dossier qu'il a lui-même établi.
- 60.9. Après examen de la proposition de la Commission spéciale, le Conseil d'Administration décide de renouveler ou non les mandats des membres du corps enseignant temporaire (sauf disposition reprise au Titre XIX ci-dessous).

¹⁴⁵ Cette procédure s'applique aux renouvellements de mandats en qualité de chargé et maître d'enseignement (à ce sujet, voir article 70) et maître de conférences et est susceptible d'être revue dans le cadre de la révision de l'offre d'enseignement prévue en 2010

¹⁴⁶ Ou courrier électronique avec accusé de réception

¹⁴⁷ SPES : Service du Personnel Enseignant et Scientifique au sein du Département des Ressources Humaines

Article.61. De la notification des renouvellements

- 61.1. Notification de la décision de renouvellement est communiquée aux intéressés dès le lendemain de l'approbation du procès-verbal de la séance du Conseil d'Administration au cours de laquelle la décision a été prise.
- 61.2. En cas de décision de non renouvellement, la notification de la décision de non renouvellement est communiquée aux intéressés dès le lendemain de la séance du Conseil d'Administration au cours de laquelle la décision a été prise.

TITRE XIX. DU RENOUELEMENT DES MANDATS DES ENSEIGNANT A TEMPS PARTIEL PAR DELEGATION DE POUVOIR

En cas de délégation de pouvoir accordée par le Conseil d'Administration aux organes facultaires compétents, ces derniers peuvent directement procéder, dans le respect de la procédure propre à chaque Faculté, au renouvellement des mandats dans le corps enseignant temporaire¹⁴⁸.

La délégation de pouvoir aux organes facultaires compétents doit se faire dans le respect des conditions fixées annuellement par le Conseil d'Administration. Elle est applicable pour autant que 80% des membres présents se soient prononcés en faveur du renouvellement de mandat.

Notification de la décision de renouvellement par délégation de pouvoir est communiquée aux intéressés par le Doyen de Faculté concernée.

TITRE XX. DE LA PROMOTION DU PERSONNEL ACADEMIQUE

Article.62. Des conditions de promotion du personnel académique à temps plein¹⁴⁹

La carrière académique¹⁵⁰ temps plein se décline en trois étapes :

- premier assistant autorisé à porter le titre de « professeur assistant » ou chargé de cours ;
- professeur ;
- professeur ordinaire (nul ne peut être nommé professeur ordinaire après avoir atteint l'âge de 60 ans¹⁵¹).

Les premiers assistants comme les chargés de cours peuvent postuler au titre de professeur.

Par ailleurs, la nomination à titre définitif du chargé de cours « temporaire » suit également la procédure relative aux promotions du personnel académique¹⁵².

Article.63. Des critères de sélection pour les promotions du personnel académique à temps plein

- Le passage d'un échelon à l'autre, ainsi que la nomination à titre définitif des chargés de cours temporaires, se fait par promotion sur présentation d'un dossier mettant en lumière

¹⁴⁸ Cette délégation de pouvoir est renouvelée annuellement en début d'année civile et ne porte atteinte ni à l'intangibilité du droit d'évocation du Conseil d'Administration, ni à l'intangibilité du droit de recours, ni au respect des Lois, statuts et règlements, ni au maintien du contrôle interne (a posteriori), ni à l'intangibilité des droits de contrôle du Délégué du Gouvernement

¹⁴⁹ Conseil d'Administration du 19 novembre 2007 (annexe n° 406)

¹⁵⁰ «Académique» selon les Statuts organiques de l'ULB, article 9 bis

¹⁵¹ Loi du 29 avril 1953 sur l'organisation de l'enseignement universitaire par l'Etat, article 22

¹⁵² Conseil d'Administration du 25 janvier 2006, annexe n°5

les activités du candidat dans les trois domaines de l'activité académique (recherche, enseignement et activités de service à la communauté) ;

- Les mérites scientifiques respectifs des candidats et leurs apports pour l'institution (mérites scientifiques, qualités pédagogiques, activités de services à la communauté et participation à la gestion de l'Université).

Article.64. Des promotions du personnel enseignant temps partiel¹⁵³

- En conformité avec la politique facultaire en la matière, à l'échéance du premier terme de cinq ans (3+2), le maître de conférences¹⁵⁴ titulaire d'un diplôme de docteur avec thèse peut introduire une demande de promotion au rang de chargé de cours à temps partiel. Le titre de chargé de cours à temps partiel peut être accordé soit temporairement pour une durée de cinq ans, soit à titre définitif. Cette demande peut être réintroduite à chaque échéance quinquennale.
- Le chargé de cours à temps partiel nommé à titre définitif peut introduire une demande de promotion au rang de professeur temps partiel et à titre définitif.
- Le chargé de cours à temps partiel nommé à titre définitif et le professeur à temps partiel qui,
 - ces conditions sont cumulatives - ¹⁵⁵ :
 - à une autre activité rétribuée l'empêchant d'exercer des charges d'enseignement à temps plein à l'Université ;
 - est titulaire d'une charge rémunérée ou non d'au moins soixante heures par an (deux heures par semaine) de cours, de travaux et d'exercices pratiques depuis au moins six ans ;

peut introduire une demande de promotion au titre honorifique de « professeur ordinaire C ».

Le titre de « professeur ordinaire C » est lié au statut de chargé de cours ou de professeur à temps partiel et est purement honorifique (il n'a aucune implication barémique et aucune incidence sur la pension).

Article.65. Du dossier de candidature (temps plein et temps partiel)

65.1. Le dossier de candidature, en double exemplaire, contiendra les pièces suivantes :

- la lettre de candidature ; cette lettre précise notamment les activités de service à la communauté assumées par le candidat ainsi que sa participation à la gestion de l'Université ;
- un curriculum vitae (modèle standard ULB¹⁵⁶) ;
- les cinq publications les plus significatives accompagnées d'une justification ;
- un rapport et un projet de recherche (une à deux pages et uniquement pour les temps plein) ;

¹⁵³ Nomination de trois ans suivie d'un renouvellement de deux ans : ceci est susceptible d'être modifié dans le cadre de la révision de l'offre d'enseignement

¹⁵⁴ Les maîtres de conférences qui cumulent ce mandat avec une autre activité (FRS-FNRS ou autre) sont également concernés par cette procédure

¹⁵⁵ Statut équivalent du corps professoral et scientifique, adopté par le Conseil d'Administration en sa séance du 28 juin 1976, et modifié par le Conseil d'Administration 21 février 2000 pour l'article 6

¹⁵⁶ CV type disponible à l'adresse <http://www.ulb.ac.be/tools/CV-type.rtf>

- un rapport et un projet pédagogique (une à deux pages) ;
- un rapport et un projet international¹⁵⁷ (une à deux pages et uniquement pour les temps plein).

65.2. Les actes de candidatures et leurs annexes font partie intégrante du dossier et, sauf demande expresse de l'intéressé, à aucun stade de la procédure de nomination, ils ne peuvent en être retirés.

Article.66. De la procédure

66.1. Dans le respect du calendrier des procédures académiques, tout membre du corps académique réunissant les conditions d'admissibilité prescrites ci-dessus peut introduire sa candidature auprès du Doyen de la Faculté à laquelle il est attaché en ordre principal (soit par lettre, soit par voie électronique).

66.2. Le Doyen de la Faculté invite la Commission spéciale à constituer une Commission scientifique composée de trois membres au moins, appartenant au corps académique. Cette Commission est chargée d'émettre un avis scientifique¹⁵⁸.

66.3. Le Doyen de la Faculté prend également les dispositions voulues afin de constituer et de réunir la Commission d'évaluation facultaire selon les règles propres à chaque Faculté. La Commission établit son rapport en précisant, notamment, les critères d'évaluation, la justification du classement ainsi qu'une synthèse des qualités de chaque candidat.

66.4. Le Doyen de la Faculté constitue un dossier qui comprend :

- la lettre de candidature ; cette lettre précise notamment les missions de services à la communauté assumées par le candidat ainsi que sa participation à la gestion de l'Université ;
- un curriculum vitae (modèle standard ULB¹⁵⁹) ;
- les cinq publications les plus significatives accompagnées d'une justification ;
- un rapport et un projet de recherche (une à deux pages et uniquement pour les temps plein) ;
- un rapport et un projet pédagogique (une à deux pages) ;
- un rapport et un projet international¹⁶⁰ (une à deux pages et uniquement pour les temps plein) ;
- le rapport de la Commission scientifique facultaire mettant en évidence les points importants du curriculum vitae du candidat (une à deux pages) ;
- un tableau de synthèse reprenant un ensemble de critères pour les demandes de promotions dans le corps académique (voir Tableau 0-2 en annexe au présent document) ;
- le rapport de la Commission d'évaluation facultaire dans lequel sont précisés les critères d'évaluation, la justification du classement ainsi qu'une synthèse des qualités de chaque candidat ;
- l'avis étayé de la Commission d'évaluation pédagogique (explication des avis très favorables ou défavorables, populations étudiantes, pourcentage d'avis rendus,...) ;
- les coordonnées du Président de la Commission d'évaluation pédagogique.

¹⁵⁷ Ce projet vise à mettre en évidence le rayonnement international de la carrière actuelle et future du candidat dans les domaines de la recherche, de l'enseignement ou encore de la coopération au développement (séjours post-doctoraux, collaborations interuniversitaires, participation à des réseaux internationaux,...). Par ce projet, l'Université souhaite souligner l'importance accordée à cette dimension, tout en prenant en compte la spécificité du caractère international des disciplines

¹⁵⁸ Cfr Statuts organiques de l'ULB (article 26)

¹⁵⁹ CV type disponible à l'adresse <http://www.ulb.ac.be/tools/CV-type.rtf>

¹⁶⁰ Ce projet vise à mettre en évidence le rayonnement international de la carrière actuelle et future du candidat dans les domaines de la recherche, de l'enseignement ou encore de la coopération au développement (séjours post-doctoraux, collaborations interuniversitaires, participation à des réseaux internationaux,...). Par ce projet, l'Université souhaite souligner l'importance accordée à cette dimension, tout en prenant en compte la spécificité du caractère international des disciplines

- 66.5. Le rapport de la Commission d'évaluation facultaire est proposé à l'approbation de la Commission spéciale. Dans l'hypothèse où un ou plusieurs des éléments prévus ci-dessus ne figureraient pas au dossier, la Commission spéciale statue sur base des autres éléments du dossier.
- 66.6. Le candidat à la promotion dispose d'un délai de huit jours ouvrables pour prendre connaissance du dossier qui est tenu à sa disposition au secrétariat de la Faculté et du vote de la Commission Spéciale et y joindre une note contenant les observations qu'il estime devoir formuler. Le délai de huit jours commence à courir à dater du lendemain de l'envoi de la lettre avec accusé de réception¹⁶¹ que le Doyen de la Faculté a l'obligation d'adresser au candidat à la promotion pour l'informer de la constitution de son dossier ainsi que de la proposition de la Commission spéciale.
- 66.7. Le Doyen de la Faculté prend les dispositions voulues pour que l'ensemble des demandes de promotions soient transmises au SPES¹⁶² avec toutes les pièces des dossiers, dans le respect du calendrier des procédures académiques en vigueur l'année où ces demandes sont examinées.
- 66.8. Le candidat à la promotion peut s'assurer que la procédure ci-dessus a bien été respectée. S'il apprend que son dossier complet n'a pas été régulièrement transmis dans le délai prévu, le candidat peut exiger que le Doyen de la Faculté transmette immédiatement son dossier, dans l'état où il se trouve, au SPES afin que le dossier poursuive la procédure interfacultaire.
- 66.9. Il formule aussitôt cette exigence par écrit et adresse copie de sa lettre au Recteur en y joignant les documents de son dossier qu'il a lui-même établi.
- 66.10. Le SPES transmet les dossiers à la Commission des Recteurs après analyse des conditions de recevabilité de la demande. Sauf en cas de demande de retrait émanant du candidat lui-même, toute demande de promotion sera soumise à l'avis de la Commission des Recteurs. Cette dernière statue sur proposition de la Commission spéciale de la Faculté à laquelle le candidat est attaché en ordre principal. La Commission des Recteurs examine l'ensemble des candidatures au cours du mois de juin.
- 66.11. Le Conseil d'Administration de la première séance de septembre au plus tard entérine le rapport de la Commission des Recteurs. Seules les candidatures proposées par la Commission des Recteurs font l'objet d'une proposition nominative entérinée par le Conseil d'Administration, et ce dans les limites du cadre global fixé annuellement par le Conseil d'Administration.

Article.67. Notification des résultats

- 67.1. Notification de la décision de promotion est communiquée à l'intéressé dès le lendemain de l'approbation du procès-verbal de la séance du Conseil d'Administration au cours de laquelle la décision a été prise.

TITRE XXI. DES AUTRES TITRES ATTRIBUES DANS LE CORPS ENSEIGNANT

Article.68. Le professeur visiteur¹⁶³

¹⁶¹ Ou courrier électronique avec accusé de réception

¹⁶² SPES : Service du Personnel Enseignant et Scientifique au sein du Département des Ressources Humaines

¹⁶³ Conseil d'Administration du 06 février 1978, article 2

Le titre honorifique de professeur visiteur peut être accordé par le Conseil d'Administration aux suppléants et maîtres d'enseignement qui sont membres du corps enseignant d'une autre Université ou à un chercheur appartenant à une institution de recherche de haut niveau appelé à assumer temporairement à l'ULB des tâches d'enseignement ou de recherche.

Article.69. La suppléance¹⁶⁴

69.1. Le Conseil d'Administration organise des suppléances sur proposition de la Commission spéciale de la Faculté gestionnaire dans les cas suivants :

- lorsqu'un ou plusieurs cours sont vacants mais que les délais de procédure n'ont pu être respectés ;
- lorsqu'un membre du corps académique est légitimement empêché de donner tout ou partie de ses cours ;
- lorsque l'intérêt de l'enseignement ou de la recherche scientifique le recommande.

69.2. L'enseignement relatif à cette suppléance est intégré dans la charge du membre du personnel académique à temps plein titulaire du diplôme de docteur à thèse ou, à défaut, est confié à toute personne qualifiée.

69.3. Le Conseil d'Administration confère au titulaire, qui ne serait pas issu du personnel académique temps plein, le titre de :

- suppléant pour la durée de l'année académique si la Faculté dispose de cadre pour rémunérer la charge de cours ;
- maître d'enseignement dans le cas où aucune rémunération n'est prévue (voir l'Article.70 ci-dessous).

Si nécessaire, ce mandat peut être renouvelé.

Article.70. Des titres de chargé et maître d'enseignement¹⁶⁵

70.1. Le titre de maître d'enseignement est attribué, sur proposition de la Commission spéciale de la Faculté gestionnaire, à celui qui se voit confier temporairement un ou plusieurs enseignements non rémunérés en dehors du cadre de la suppléance.

Nul ne peut être nommé en qualité de maître d'enseignement s'il n'est au minimum détenteur d'un diplôme de 2^{ème} cycle universitaire.

70.2. Il s'agit d'un mandat d'un an, renouvelable sur proposition de la Commission spéciale. Le renouvellement est proposé pour deux ans.¹⁶⁶

70.3. Le titre de chargé d'enseignement est attribué aux enseignants nommés dans le cadre de l'Académie sur proposition du Conseil d'Administration de l'Université de Mons-Hainaut, à celui qui se voit confier temporairement un ou plusieurs enseignements non rémunérés.

¹⁶⁴ Conseil d'Administration du 11 juillet 1977, article 8

¹⁶⁵ Conseil d'Administration du 06 février 1978, article 1

¹⁶⁶ Au sujet de la procédure de renouvellement de ces mandats, cfr au titre XVIII ci-dessus

C. DU PERSONNEL ACADEMIQUE ET SCIENTIFIQUE RETRAITE¹⁶⁷

TITRE XXII. DU PERSONNEL SCIENTIFIQUE RETRAITE

Le membre du personnel scientifique perd son titre avec les droits qui s'y attachent le jour où il cesse ses fonctions¹⁶⁸. Le titre honorifique de sa fonction lui est accordé, sauf si un motif grave s'y oppose.

TITRE XXIII. DES TITRE DU PERSONNEL ACADEMIQUE RETRAITE

Le membre du personnel académique (chargé et maître d'enseignement, maître de conférences, premier assistant¹⁶⁹, chargé de cours à temps plein et à temps partiel, professeur à temps plein et à temps partiel, professeur ordinaire et professeur extraordinaire) admis à la retraite peut porter le titre honorifique de sa fonction, sauf si un motif grave s'y oppose¹⁷⁰.

Ce titre comprend la dénomination de la dernière fonction exercée :

- suivie de l'adjectif « émérite » lorsque ces personnes comptent vingt-cinq années de services académiques, quel que soit l'âge auquel elles ont été admises à la retraite ;
- suivie de l'adjectif « honoraire » dans les autres cas¹⁷¹.

Par ailleurs, le Conseil d'Administration peut, sur proposition de la Commission spéciale de la Faculté, autoriser les chargés de cours à temps partiel ou professeur à temps partiel honoraires (ou émérites) à conserver le titre de « Professeur ordinaire C honoraire »¹⁷².

TITRE XXIV. DES ACTIVITES DU PERSONNEL ENSEIGNANT RETRAITE¹⁷³

Article.71. Des activités du personnel enseignant retraité

- 71.1. Tout membre du personnel enseignant admis à la retraite anticipée qui souhaite poursuivre des activités à l'Université doit y avoir été autorisé par le Conseil d'Administration. Cette autorisation est donnée pour des activités d'enseignement, de recherche ou de service à la communauté, ou pour certaines d'entre elles.
- 71.2. L'enseignant autorisé à poursuivre l'une ou l'autre de ces activités porte le titre de « professeur de l'Université ». Il fait partie du corps enseignant.
- 71.3. Conformément à la Loi, ces autorisations sont données, annuellement, par année académique, et au plus tard, jusqu'à la fin de l'année académique au cours de laquelle l'enseignant atteint l'âge de septante ans. Ces prestations ne peuvent conduire à aucune rémunération.
- 71.4. Un enseignant retraité ne peut être chargé de la direction d'un service ni avoir autorité sur tout autre membre du personnel.

¹⁶⁷ En ce qui concerne les conditions de pension relatives au personnel enseignant (chargé de cours, professeur et professeur ordinaire) et scientifique (assistant, premier assistant, chef de travaux et agrégé de faculté) rémunéré via l'allocation de fonctionnement, cfr au document « pension du personnel enseignant & scientifique nommé à titre définitif » approuvé par le Bureau de l'Université le 29 novembre 2004 (annexe n°87) tel que corrigé à l'issue de la séance

¹⁶⁸ Statuts organiques de l'ULB, article 12

¹⁶⁹ Cette disposition s'applique également aux chefs de travaux et agrégé de Faculté encore en fonction

¹⁷⁰ Statuts organiques de l'ULB, article 12

¹⁷¹ Loi du 04 août 1986 réglant la mise à la retraite des membres du personnel enseignant de l'enseignement universitaire et modifiant d'autres dispositions de la législation de l'enseignement (et modifications ultérieures), article 3

¹⁷² Statut équivalent du corps professoral et scientifique adopté par le Conseil d'Administration en sa séance du 28 juin 1976, et pour l'article 6, modifié par le Conseil d'Administration 21 février 2000

¹⁷³ Conseil d'Administration du 29 mai 2000 (annexe n° 206)

Article.72. Des dispositions relatives aux charges d'enseignement

- 72.1. Les Facultés sont seules compétentes en matière de proposition autorisant un enseignant retraité à poursuivre ou exercer des tâches d'enseignement à l'Université.
- 72.2. Un enseignant retraité ne peut assurer plus de trente heures de cours par année académique.

Article.73. Des dispositions relatives à l'encadrement de thèse

- 73.1. Un enseignant retraité ne peut accepter la direction de thèses de doctorat.
- 73.2. Si, dans les quatre ans précédant la date prévue de sa retraite, un membre du personnel enseignant est désigné comme directeur de thèse, la Faculté compétente lui adjoindra un codirecteur. Ce dernier devient d'office directeur de thèse lors du départ à la retraite de l'ancien directeur de thèse.
- 73.3. Dans tous les cas où la procédure prévue ci-dessus n'a pas pu être suivie, et en particulier lors d'un départ anticipé, un nouveau codirecteur de thèse ou un nouveau directeur de thèse doit être désigné par la Faculté dès qu'elle a connaissance de ce départ.
- 73.4. Seuls les enseignants retraités autorisés à poursuivre des activités à l'Université peuvent être désignés en qualité de codirecteur des thèses dont ils ont assuré la direction ou faire partie, avec voix délibérative, d'un jury de doctorat.
- 73.5. Un enseignant retraité peut toutefois demeurer membre des comités d'accompagnement des doctorats dont il a été promoteur, même s'il n'est pas nommé en qualité de professeur de l'Université.

Article.74. Des dispositions relatives aux missions de recherche

- 74.1. Indépendamment des autres autorisations, un enseignant retraité peut être autorisé à poursuivre des activités de recherche à l'Université. Cette possibilité lui est offerte dans tout service académique appartenant ou non à sa Faculté d'origine.
- 74.2. L'autorisation de poursuivre des missions de recherche est proposée par la Faculté concernée. La proposition de la Faculté mentionne le service concerné et nécessite de recueillir l'accord préalable du responsable désigné par la Faculté ou, à défaut, du Doyen.

Article.75. Des dispositions relatives aux activités de service à la communauté

- 75.1. Indépendamment des autres autorisations, un enseignant retraité peut être autorisé à poursuivre des activités de service à la communauté. Cette possibilité lui est offerte dans tout service appartenant ou non à sa Faculté d'origine.
- 75.2. L'autorisation de poursuivre des activités de service à la communauté est proposée par la Faculté concernée. La proposition de la Faculté mentionne le service concerné et nécessite de recueillir l'accord préalable du responsable désigné par la Faculté ou, à défaut, du Doyen.
- 75.3. En outre, le Recteur peut proposer au Conseil d'Administration d'autoriser l'enseignant retraité à exercer des missions de service à la communauté dans l'intérêt général de l'Université. Dans ce cas, l'enseignant retraité est rattaché pour cette activité à un service de l'Administration académique.

Article.76. Des dispositions relatives aux moyens propres

- 76.1. Dès le départ à la retraite d'un enseignant responsable d'un service, la Faculté propose les suppressions ou les créations de services jugées nécessaires.
- 76.2. Dès le départ à la retraite d'un enseignant auquel des moyens matériels propres ont été attribués, la Faculté propose, selon ses propres règles, une nouvelle affectation de ces moyens. Dans ses propositions, la Faculté juge de l'opportunité de maintenir un accès à ces moyens pour les nouveaux promoteurs des activités contractuelles visées ci-dessus.
- 76.3. La gestion et la responsabilité des moyens financiers propres sont confiées par la Faculté, selon ses propres règles, aux personnes qu'elle désigne, compte tenu notamment des nouvelles tâches attribuées à l'occasion du départ à la retraite.

Article.77. Du personnel de la Faculté

Outre l'exercice de ses compétences statutaires, en matière d'affectation du personnel scientifique ou technique, la Faculté propose, selon ses propres règles, une nouvelle affectation pour les membres du personnel facultaire concernés par la mise à la retraite d'un membre du corps enseignant.

Article.78. Des dispositions relatives aux moyens contractuels

- 78.1. Après son départ, un enseignant retraité ne peut plus être promoteur d'activités contractuelles.
- 78.2. Dès qu'une proposition d'activité contractuelle porte sur une période postérieure au départ de son promoteur, un copromoteur doit être choisi, de commun accord, entre la Faculté compétente et le promoteur. Le copromoteur contresigne le contrat avec le promoteur et est associé à sa gestion.
- 78.3. A la date de départ du promoteur, le copromoteur devient d'office promoteur, responsable de la bonne exécution du contrat en cours ; il exerce la direction des travaux et celle du personnel contractuel concerné.
- 78.4. Dans tous les cas où la procédure prévue au point précédent n'a pas pu être prévue, et en particulier lors d'un départ anticipé, un copromoteur ou un nouveau promoteur doit être désigné par la Faculté dès qu'elle a connaissance du départ.
- 78.5. Le nouveau promoteur peut, sous sa responsabilité et dans les limites qu'il précise, associer le promoteur retraité à la direction et à la gestion financière d'une activité dont il a été promoteur. Cette association n'est possible que pour un enseignant retraité autorisé au préalable à poursuivre des tâches de recherche dans le service concerné.
- 78.6. Une Faculté peut autoriser un enseignant retraité à demeurer seul responsable de la gestion du solde de certains moyens contractuels, à condition qu'il ait été autorisé à poursuivre des activités à l'Université. Toutefois, cette autorisation ne déroge pas aux règles générales énoncées ci-dessus ; elle est limitée aux dépenses liées aux activités autorisées et aucune recette nouvelle ne peut, après la date du départ, être ajoutée au solde disponible.
- 78.7. Dès qu'une Faculté désigne un copromoteur ou un nouveau promoteur, elle en informe le Département Recherche qui enregistre cette modification.
- 78.8. A sa demande, le Doyen concerné a accès à toutes les données relatives aux moyens et aux activités contractuelles dont est responsable un enseignant dont le départ à la retraite est prévu. Les données lui sont communiquées par chacun des Départements administratifs compétents.

Article.79. De la participation aux organes de l'Université

Les enseignants retraités autorisés à poursuivre des activités continuent à faire partie du corps enseignant et conservent, notamment, le droit de participer aux différents scrutins prévus par les Statuts organiques de l'ULB.

Article.80. Du départ d'un mandataire permanent du FRS-FNRS

Les dispositions des articles 76 à 79 qui précèdent s'appliquent également aux mandataires permanents du FRS-FNRS.

TABLEAU DE SYNTHÈSE DE LA COMMISSION D'ÉVALUATION SCIENTIFIQUE FACULTAIRE¹⁷⁴

(Promotions post-doc et premiers assistants)

Tableau 0-1

	Nom, Prénom	Nom, Prénom
Faculté(s)		
Classement facultaire		
Date naissance – Age		
Diplôme 2è cycle, année		
Doctorat : titre, année		
Autres diplômes : titre, année		
Prix : titre, année		
Mandat actuel		
Ancienneté		
Mandats antérieurs		
Séjours post doc		
Séjours études (> 1 mois)		
Scientifique Thèmes de recherche		
Collaborations de recherche : Nationales /internationales		
Activités de recherche encadrées (formation doctorale, thèses et chercheurs)		
Montage de projets		
Prix, distinctions, ...		
Participation active à des congrès, conférences		
Comités scientifiques d'autres Institutions, évaluation de projets, ...		
Nombre de Publications (en différenciant si à paraître)		
Ouvrages seul auteur		
Ouvrages co-auteur		
Articles avec comité lecture		
Chapitres ouvrage collectif		
Communications, posters Int.		
Communications, posters Nat.		
Conférences		
Rapports de recherche		
Autres		
Enseignement		
Nb TP : heures, ECTS		
Nb TP étudiants		
Encadrement mémoire, TFE, Projets, MFEs, ...		
Cours, Suppléance		
Formations (F. continue, CUD, ...)		
Avis pédagogiques		
Missions à la société et à l'ULB		
Expertise		
Activité de diffusion et vulgarisation		
Participation Gestion de l'université		
Participation Gestion de la Faculté		
Autres		

¹⁷⁴ Conseil d'Administration du 19 novembre 2007 (annexe n°411)

TABLEAU DE SYNTHÈSE DE LA COMMISSION D'ÉVALUATION SCIENTIFIQUE FACULTAIRE¹⁷⁵

(Promotions académiques)

Tableau 0-2

	Nom, Prénom	Nom, Prénom
Faculté en ordre principal		
Classement facultaire		
Autres facultés concernées		
Date naissance – Age		
Diplôme 2 ^e cycle, année		
Doctorat : titre, année		
Autres diplômes : titre, année		
Prix, distinctions : titres, année		
Mandat actuel		
Ancienneté		
Mandats antérieurs		
Séjours études (> 1 mois)		
Recherche		
Collaborations de recherche		
Activités de recherche encadrées		
Montage de projets		
Brevets		
Comités scientifiques d'autres Institutions		
Publications et Communications		
Ouvrages seul auteur		
Ouvrages co-auteur		
Articles avec comité lecture		
Chapitres ouvrage collectif		
Participation active congrès		
Conférences, conférences invitées		
Rapports de recherche		
Autres		
Enseignement		
Cours (cursus, heures, ects, étudiants)		
TP, labo (cursus, heures, ects, étudiants)		
Encadrement mémoire, TFE, Projets, ...		
Formations (F. continue, CUD, ...)		
Autres		
Avis pédagogiques		
Missions à la société et à l'ULB		
Expertise		
Activité de diffusion et vulgarisation		
Participation Gestion de l'université		
Participation Gestion de la Faculté		
Autres		

¹⁷⁵ Conseil d'Administration du 17 novembre 2008 (annexe n° 341)