

# GUIDE DU CANDIDAT

## IPD 2016

[BEIPD-COFUND]

---

**Université de Liège**

Administration Recherche & Développement

Place du 20-Août 7 (bât. A1)

B-4000 LIEGE

Tél. +32 4 366 91 04

Mail : [beipd@ulg.ac.be](mailto:beipd@ulg.ac.be)



## Sommaire

<b>1 A PROPOS DE BEIPD-COFUND</b>	<b>3</b>
<b>1.1 Résumé</b>	<b>3</b>
<b>1.2 Comment ? Quoi ? Qui ?</b>	<b>3</b>
1.2.1 Comment ?	3
1.2.2 Quoi ?	4
1.2.3 Pour qui ?	4
<b>2. LES APPELS BEIPD-COFUND</b>	<b>5</b>
<b>2.1 Préparation de la candidature</b>	<b>5</b>
2.1.1 Informations utiles	5
2.1.2 Contenu et soumission des candidatures	6
<b>2.2. Evaluation et sélection</b>	<b>8</b>
2.2.1 Description du processus d'évaluation et de sélection	8
2.2.2 Critères d'évaluation	9
<b>2.3 Procédures spécifiques</b>	<b>10</b>
2.3.1 Questions éthiques	10
2.3.1.1 Procédure spécifique pour l'emploi de cellules souches d'embryons humains	11
2.3.2 Procédure de recours	11
<b>2.4 C'est parti ...</b>	<b>12</b>
2.4.1 Conditions salariales	12
2.4.2 Démission	13
2.4.3 Rapport	13
2.4.4 Publications	14
2.4.5 Mesures de soutien spécifique	14
2.4.6 Offre de formation continue	15
2.4.7 Personne de contact	15

### Annexes

***Annexe 1 Description détaillée du processus de sélection et d'évaluation***

***Annexe 2 Glossaire***

***Annexe 3 Liste des questions relatives à l'éthique***

***Annexe 4 Lignes directrices pour les publications scientifiques***

## 1 A propos de BeIPD-COFUND

### 1.1 Résumé

Dans le cadre du programme BeIPD-COFUND, l'Université de Liège (ULg) développe un programme de mandats pour des post-doctorants étrangers mobiles en Europe et dans le monde :

- Post-doc IN, à destination de jeunes docteurs étrangers qui veulent développer leur recherche à l'ULg pendant deux ans;
- Post-doc OUT, à destination de jeunes docteurs diplômés de l'Université de Liège qui veulent développer leur recherche à l'étranger pendant un an.

Les mandats offerts comprennent un salaire, une allocation de recherche-voyage-mobilité et l'accès à des formations continues et transversales permettant de développer ses capacités et sa carrière de chercheur indépendant.

Le Centre de Mobilité Euraxess Services de l'Université de Liège est à disposition des candidats et de leurs familles pour faciliter les formalités d'accès au territoire et l'installation à Liège.

### 1.2 Comment ? Quoi ? Qui ?

#### 1.2.1 Comment ?

BeIPD-COFUND permet à de jeunes chercheurs de développer leur carrière postdoctorale au travers d'un projet de leur choix, dans les meilleures équipes de l'ULg. Le post-doctorant peut ainsi acquérir les compétences attendues d'un jeune chercheur indépendant : excellence en recherche, expérience de conduite de projet, capacités de gestion et de leadership, indépendance académique, etc.

BeIPD-COFUND offre des conditions attractives pour les chercheurs en mobilité. Ils bénéficient de mandats incluant la sécurité sociale<sup>1</sup> et une allocation de recherche-voyage-mobilité. Les candidats ont la liberté de choisir leur unité de recherche d'accueil, suivant leur domaine ou leur discipline de recherche.

L'ULg a développé une stratégie de gestion des ressources humaines en recherche incluant la charte européenne des chercheurs et le code de conduite pour le recrutement des chercheurs et a été reconnue par l'Europe comme étant dans cette démarche de qualité (HRS4R)<sup>2</sup>. En alignant ses pratiques sur celles des projets du 7e PCRD (FP7), l'ULg contribue ainsi à la standardisation des conditions de travail et à la mobilité des

<sup>1</sup> 'Bourse de post-doctorat' selon la terminologie belge, à ne pas confondre avec les 'subsidés de mobilité' non assujetties à la sécurité sociale belge.

<sup>2</sup> [www.ulg.ac.be/hr-strategy](http://www.ulg.ac.be/hr-strategy)

chercheurs en Europe et dans le monde, en facilitant la circulation des chercheurs, de la connaissance et des technologies.

### 1.2.2 Quoi ?

Les appels à candidature pour les post-docs IN et les post-docs OUT sont lancés séparément. Quatre appels seront publiés pour chacune de ces catégories en 2013, 2014, 2015 et 2016.

	IN	OUT
Durée du mandat	24 mois	12 mois
Périodicité des appels	Annuel: décembre	Annuel : avril
Nombre de mandats offerts par an	25	7

L'appel à candidature BeIPD-COFUND est basé sur une approche bottom-up dans laquelle les candidats définissent leurs propres projets de recherche en collaboration avec leur unité de recherche d'accueil, développant ainsi une coopération de type gagnant-gagnant en termes scientifique, d'excellence et de développement de carrière. Toutes les disciplines et tous les domaines de recherche sont acceptés.

### 1.2.3 Pour qui ? (*Éligibilité des candidats*)

Le programme BeIPD-COFUND Post-doc IN est destiné aux docteurs étrangers récemment diplômés (« jeunes » docteurs); le programme Post-doc OUT est réservé aux jeunes docteurs diplômés de l'ULg.

IN	OUT
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Les candidats à la bourse doivent entrer dans les conditions d'octroi d'une "bourse de post-doctorat" en Belgique :</li> <li>✓ Titulaire d'un doctorat avec thèse obtenu à l'étranger, n'ayant pas résidé ou exercé son activité principale en Belgique pendant plus de 24 mois au cours des 3 dernières années lors de la date de prise de mandat;</li> <li>✓ En cas d'octroi de la bourse, poursuivre à temps plein une recherche libre à l'ULg;</li> <li>✓ Durant son mandat, le candidat ne pourra pas bénéficier d'une autre activité rétribuée en faveur</li> </ul>	<p>Pas pertinent</p>

de l'ULg ou d'un tiers.

De plus, dans le cadre du programme BeIPD-COFUND:

- ✓ Le candidat doit être en possession d'un doctorat obtenu après 01/10/2010 ou être en situation d'obtenir son doctorat avant le 16 mars 2016. Le candidat se fera gratifié d'une année supplémentaire par congé de maternité/ paternité avec un max. de 2 ans ;
- ✓ Le candidat ne peut pas avoir occupé un poste de chercheur à l'ULg avant sa prise de mandat BeIPD-COFUND (bourse, contrat, post-doc FNRS à l'ULg);
- ✓ Le candidat ne peut pas avoir bénéficié d'une « bourse de post-doctorat belge » pendant plus de 12 mois à la date de prise de poste BeIPD-COFUND.

## 2. Les appels BeIPD-COFUND

### 2.1 Préparation de la candidature

#### 2.1.1 Informations utiles

- ✓ Lisez les FAQs ([http://www.ulg.ac.be/cms/c\\_3044331/fr/faq](http://www.ulg.ac.be/cms/c_3044331/fr/faq)) qui, en complément de ce guide du candidat, vous apporteront des éléments très utiles pour introduire un excellent dossier.

### 2.1.2 Contenu et soumission des candidatures (valable pour les post-docs IN et les post-docs OUT):

Le formulaire de candidature, accompagné des annexes requises, doit être introduit via le lien vers le formulaire de candidature en ligne qui se trouve sur le portail BeIPD-COFUND à l'adresse suivante : [http://www.ulg.ac.be/cms/c\\_3041348/fr/call-forms](http://www.ulg.ac.be/cms/c_3041348/fr/call-forms)

Toutes les annexes ci-dessous sont à fournir **OBLIGATOIREMENT**. L'ensemble des annexes doit respecter les formats préfinis. A défaut, la candidature est considérée comme non éligible.

Le formulaire en ligne comprend, outre les références du candidat et du laboratoire d'accueil :

- Un résumé du projet de recherche proposé ;
- Le nom d'un membre académique ULg à titre définitif qui soutient la candidature et qui est d'accord d'accueillir le candidat au sein de son unité de recherche si la candidature est acceptée ;
- Le choix du/ des Conseil(s) de Recherche Sectoriel dont relève le projet de recherche proposé ;
- Le nom de deux experts internationaux pouvant être sollicités comme évaluateurs pour se prononcer sur la candidature.

Le candidat doit s'assurer qu'il n'existe pas de conflit d'intérêt entre ces experts et son dossier, de manière à garantir objectivité et indépendance.<sup>3</sup>

<sup>3</sup> « Foire aux questions/ Frequently Asked Questions » : [http://www.ulg.ac.be/cms/c\\_3044331/fr/faq](http://www.ulg.ac.be/cms/c_3044331/fr/faq)

Les annexes doivent être annexées au formulaire de candidature en ligne en **un seul fichier .pdf non-protégé** :

- ✓ **Annexe I Description du projet**  
Cette annexe doit compter max. 10.000 caractères et doit être rédigée en police de taille 11. Une bibliographie est facultative et ne sera pas comptabilisée.
- ✓ **Annexe II Budget demandé**  
Le budget de fonctionnement est un budget qui couvre vos frais de recherche, de mobilité et de déplacement (lien : cfr. guide du candidat et/ ou la section « foire aux questions/ FAQs » pour les dépenses éligibles :  
[http://www.ulg.ac.be/cms/c\\_3044331/fr/faq](http://www.ulg.ac.be/cms/c_3044331/fr/faq)
- ✓ **Annexe III Questions éthiques - check list et motivation éventuelle**  
Ce document à remplir est disponible sur  
[http://www.ulg.ac.be/cms/c\\_3041348/fr/call-forms](http://www.ulg.ac.be/cms/c_3041348/fr/call-forms)
- ✓ **Annexe IV CV complet incluant une liste des publications**  
CV complet incluant une liste des publications qui met en évidence les articles publiés en premier auteur (ex. mettre votre nom en gras).
- ✓ **Annexe V Lettre de motivation**  
Lettre de motivation récente (< 3 mois), datée et signée par vous. La lettre de motivation doit comporter une information sur vos précédents séjours à l'ULg et/ou à l'unité d'accueil de votre choix (cadre, durée etc.) s'il y en a eu.
- ✓ **Annexe VI Lettre de recommandation hôte ULg**  
Lettre de recommandation récente (< 3 mois), datée et signée par l'hôte/promoteur ULg responsable.
- ✓ **Annexe VII Lettre de recommandation externe**  
Lettre de recommandation récente (< 3 mois), datée et signée d'un académique avec lequel vous avez précédemment travaillé ou avec lequel vous avez publié (promoteur de thèse, responsable d'une unité de recherche, etc.). L'académique ne peut pas être un des experts internationaux.
- ✓ **Annexe VIII**  
Une copie du diplôme du doctorat, ou tout autre document officiel attestant de l'obtention du diplôme de docteur avec thèse. Le document doit permettre la compréhension du diplôme obtenu (le cas échéant : à obtenir), en particulier s'il

n'est pas écrit en anglais ou dans une des langues officiellement parlées en Belgique (français, néerlandais ou allemand)

## 2.2. Évaluation et sélection

### 2.2.1 Description du processus d'évaluation et de sélection

Que ce soit pour les candidats à un mandat post-doc IN ou post-doc OUT, le processus se déroule en 4 étapes :

(L'**annexe 1** à ce document présente la description détaillée pas à pas du processus)

**ETAPE 1 - Éligibilité et vérification de la candidature** – Candidature soumise par le candidat, en français ou en anglais<sup>4</sup>, via le formulaire de candidature en ligne ([www.ulg.ac.be/cofund](http://www.ulg.ac.be/cofund)). Après la clôture de l'appel, l'éligibilité du candidat est vérifiée. Les candidats dont la candidature est considérée comme non-éligible sont alors informés et peuvent introduire une demande de recours, dans les 5 jours ouvrables après la réception de la notification écrite de cette décision (procédure de recours → voir 2.3.2).

**ETAPE 2 - Évaluation et classement sectoriel** – À la suggestion du gestionnaire du projet, le président du Conseil de la Recherche concerné assigne 4 experts qui vont évaluer la candidature (pour une description des rôles et responsabilités, voir l'**annexe 2** à ce document)

2 experts proviennent de l'ULg, et 2 autres sont des experts internationaux. Un des 2 experts internationaux est choisi parmi les experts indiqués par le candidat dans le formulaire de candidature.

Un des experts de l'ULg est désigné comme rapporteur; il est chargé de collecter les évaluations, de discuter avec les experts et d'obtenir un consensus sur les cotes individuelles et de dresser un rapport d'évaluation qu'il présente au comité de sélection (un des 3 conseils de la recherche). Celui-ci peut suggérer des amendements au rapport, suivant les débats; ils sont alors soumis à l'approbation des évaluateurs.

Le conseil de la recherche collecte les évaluations et procède au classement des candidats.

### ETAPE 3 – Classement général et décision

Le Conseil universitaire de la Recherche procède au classement général des candidats, en 3 catégories :

**A: 'Liste prioritaire'**: Un mandat est offert au candidat, qui doit confirmer dans les 15 jours ouvrables son acceptation.

<sup>4</sup> « Foire aux questions/ Frequently Asked Questions » : [http://www.ulg.ac.be/cms/c\\_3044331/fr/faq](http://www.ulg.ac.be/cms/c_3044331/fr/faq)

B: 'Liste de Réserve': La qualité de la candidature est de haute qualité, mais le budget disponible ne permet pas de proposer un mandat au candidat. Cette liste est classée par ordre. Si un candidat classé 'A', refuse le mandat, le candidat placé en ordre utile sur la liste de réserve se voit proposer le poste. Il doit confirmer son acceptation dans les 15 jours ouvrables.

C: 'Liste de refus': La qualité de la candidature est insuffisante pour être retenue.

Chaque candidat reçoit un feedback au travers d'un rapport. Les candidats classés en liste prioritaire ou en liste de réserve est informé de son numéro d'ordre. Les candidats repris en 'C' ne sont pas classés.

**ETAPE 4 - Feedback au candidat** - Les candidats et les unités de recherche d'accueil sont informés de la décision par le gestionnaire ULg du programme BEIPD-COFUND (lettre et rapport de feedback).

Les candidats auxquels un mandat est proposé doivent confirmer leur acceptation dans les 15 jours ouvrables et signer un accord de prise de poste avec l'ULg.

Tous les candidats sont obligés d'entrer en fonction entre le 1<sup>er</sup> octobre and 31 décembre de l'année de sélection.

### 2.2.2 Critères d'évaluation

Les critères d'évaluation, pour les post-docs IN et les post-docs OUT, sont :

(1) Qualité du candidat (CV, publications). Le premier critère est spécialement focalisé sur la qualification du candidat, sa carrière et ses capacités. 50% de la cote globale sont attribués à ce critère.

(2) Qualité du projet de recherche et de la faisabilité du projet dans la durée du mandat. Ce critère concerne la qualité intrinsèque du projet, ainsi que la capacité du candidat à le développer et le gérer. Il considère également l'adéquation des budgets de recherche, de voyage et de mobilité demandés, ainsi que les questions éthiques. 25% de la cote globale sont attribués à ce critère.

(3) Environnement de recherche. Ce critère examine la compatibilité du projet de recherche avec la recherche en cours dans l'unité de recherche d'accueil; la qualité de celle-ci; la disponibilité des ressources nécessaires pour le projet, en équipement, matériel, fonctionnement; les résultats de valorisation de la recherche dans ces unités (spin-offs, transfert de technologies). 25% de la cote globale sont attribués à ce critère.

Pour chaque critère, une cote de 0 à 5 est donnée. Le seuil de sélection pour chaque critère est fixé à 3/5; il est fixé à 9/15 pour la cote globale.

Note	Explication
1	Insuffisant. La candidature ne rencontre le critère que de manière superficielle. L'information est manquante.
2	Faible. La candidature présente plusieurs faiblesses relatives au critère en question.
3	Bon. La candidature satisfait globalement au critère, mais certains points sont à revoir ici-et-là.
4	Très bon La candidature satisfait le critère de manière appropriée, même si certaines améliorations sont possibles.
5	Excellent. La candidature satisfait à tous les points pertinents relevés pour ce critère.

## 2.3 Procédures spécifiques

### 2.3.1 Questions éthiques

Tous les domaines de recherche peuvent être soumis dans le cadre du programme BeIPD; aussi les questions éthiques spécifiques à ceux-ci doivent être posées.

La liste des questions éthiques (**annexe 3** à ce document) est donc une partie intégrante de la candidature et doit être complétée.

1 - Si une question d'éthique apparaît pertinente, il est demandé au candidat de décrire dans un document séparé, comment il va gérer cette question, au regard des exigences du 7e PCRD (FP7)<sup>5</sup> et de la législation nationale en vigueur.

2 - Pendant le processus d'évaluation, le rapporteur vérifiera cette liste des questions éthique et appréciera son bien-fondé dans le cadre du projet (voir étape 2, 2.2.1 Processus d'évaluation & de sélection)

3 - Si une question d'éthique lui apparaît pertinente, le responsable de l'unité de recherche d'accueil est sollicité pour émettre les recommandations nécessaires pour la gestion de ces questions aux différentes étapes du projet. Il peut recommander une formation spécifique pour le jeune chercheur (par exemple le Certificat en Sciences des animaux de laboratoire<sup>6</sup>).

4 - Les candidats sont informés par le gestionnaire de programme des recommandations concernant les questions éthiques. Si pertinent, un rapport concernant la gestion de celles-ci devra être produit en fin de mandat.

<sup>5</sup> Se référer si nécessaire aux documents publiés sur le site [http://cordis.europa.eu/fp7/ethics\\_en.html](http://cordis.europa.eu/fp7/ethics_en.html)

<sup>6</sup> Ce certificat est délivré par la Faculté de Médecine vétérinaire de l'ULg (offre de formation continue).

### 2.3.1.1 Procédure spécifique pour l'emploi de cellules souches d'embryons humains

En ce qui concerne l'emploi des cellules souches embryonnaires, le post-doc est tenu de respecter la législation européenne, quel que soit le pays dans lequel il effectue ses recherches ([http://cordis.europa.eu/fp7/ethics\\_en.html](http://cordis.europa.eu/fp7/ethics_en.html)).

Une recherche utilisant les cellules souches embryonnaires humaines ne peut démarrer sans avoir reçu l'autorisation écrite du comité Européen d'éthique et du Comité de Programme Marie Curie. Le gestionnaire ULg du programme BeIPD-COFUND à l'ULg est chargé de communiquer la décision européenne au candidat et à son unité d'accueil.

### 2.3.2 Procédure de recours

A la clôture de l'appel, chaque candidature est soumise à une vérification concernant l'éligibilité du candidat, coordonnée par l'Administration R&D de l'ULg (détails, voir 2.2.1)

Si un problème d'éligibilité se présente, un mail est envoyé au candidat, expliquant les raisons de l'inéligibilité de son dossier, et l'informe de la possibilité d'introduire une demande de recours.

La procédure de recours est la suivante :

Dans les 5 jours ouvrables après la clôture de l'appel le candidat est informé par mail de l'inéligibilité de sa candidature et des raisons de celle-ci.

Il peut soumettre une demande de recours s'il considère qu'il peut fournir au gestionnaire de programme des informations supplémentaires de nature à éclairer son éligibilité au programme BeIPD.

Le formulaire de demande de recours, avec une claire description de la réclamation ainsi que les pièces justificatives doivent être envoyés à l'ULg dans les 5 jours ouvrables après notification de l'inéligibilité.

La procédure ne s'adresse qu'au recours concernant l'éligibilité de la candidature.

Le Service de Management de la Qualité de l'ULg (SMAQ) est chargé d'examiner les demandes de recours. Son rôle est d'assurer un traitement objectif, indépendant et cohérent des demandes. Le Service analyse le cas et recommande au gestionnaire ULg du programme BeIPD-COFUND la conduite à tenir. Le SMAQ ne considère pas les détails techniques et/ou scientifiques de la candidature.

La décision finale concernant le refus/l'acceptation du recours est notifié par mail et par lettre dans les 10 jours après réception de la demande de recours. Une seule demande de recours peut être adressée par candidature.

Aucune réclamation ne peut être introduite sur le processus ou les résultats de

l'évaluation. L'indépendance et l'objectivité de l'évaluation est garantie par le processus lui-même. Un feedback individuel est donné à chaque candidat, mais les débats des Conseils de la Recherche sont confidentiels, de manière à protéger les évaluateurs et les autres candidats.

## 2.4 C'est parti ...

### 2.4.1 Conditions salariales

L'ULg est reconnue "HR Excellence in Research" depuis janvier 2011<sup>7</sup>. Elle offre des mandats incluant une couverture sociale totale à tous ses chercheurs et doctorants.

<p><b>Post-doc IN :</b> Le salaire net moyen est l'ordre de 2,100 EUR par mois. La couverture sociale totale inclut les soins de santé, les assurances et les allocations familiales. Les post-docs IN sont donc des employés de l'ULg, et bénéficient de toutes les facilités qui leur sont accordées : assurances, support administratif, accès au Centre de Mobilité Euraxess Services et son réseau.</p> <p>Un budget de max. 15.000 EUR/an est alloué au post-doc IN pour couvrir ses dépenses de recherche, voyage et mobilité (consommables, la participation à des congrès et des colloques, court séjour à l'étranger, organisation de conférences, coûts de publication). Un budget prévisionnel est demandé avec la candidature.</p> <p>Pendant le mandat, la gestion financière du budget est confiée à l'Administration R&amp;D de l'ULg, qui aide à effectuer les commandes et garantit l'adéquation des dépenses proposées au projet et à l'estimation prévisionnelle décrite dans la candidature.</p> <p>Pour s'assurer que les conditions scientifiques et techniques appropriées sont disponibles pour les post-docs, l'évaluation prend en compte l'environnement de recherche. Une attention spéciale est portée à l'information donnée à ce</p>	<p><b>Post-doc OUT :</b> Pas pertinent</p>
--	--

<sup>7</sup> [http://www.ulg.ac.be/upload/docs/application/pdf/2011-01/hsr4r\\_ulg\\_fr.pdf](http://www.ulg.ac.be/upload/docs/application/pdf/2011-01/hsr4r_ulg_fr.pdf)

sujet dans la candidature et à la description/certification qu'en donne l'unité de recherche d'accueil.

L'unité de recherche à l'ULg et l'Université donnent un soutien supplémentaire au post-doc qu'elle accueille :

- Prise en charge des coûts relatifs aux travaux de recherché qui ne sont pas détaillés dans le dossier de candidature (par ex. informatique, accès aux formations, droits de propriété intellectuelle, brevets, etc.)
- Accès au réseau des bibliothèques et en particulier, accès gratuit aux bases de données<sup>8</sup>;
- Adresse email ULg et facilités Internet, avec accès au réseau informatique de l'Université ou de la faculté;
- Participation aux séminaires organisés par les unités de recherche;
- Reconnaissance des droits de propriété intellectuelle identiques à ceux des chercheurs ULg<sup>9</sup>.

#### 2.4.2 Démission

Un post-doc peut être amené, pour des raisons personnelles, familiales ou professionnelles à vouloir démissionner de son mandat. Comme il s'agit d'un contrat à durée déterminée, la fin de contrat doit être réalisée d'un commun accord. Le responsable de l'unité d'accueil doit donc marquer son accord. Le post-doc informe le gestionnaire ULg du programme BeIPD-COFUND et l'Administration des Ressources Humaines de sa demande, au plus tard à la fin du mois qui précède la date prévue de rupture de contrat. Il est mis immédiatement fin à l'accès au budget de recherche-voyage-mobilité à la réception de cette demande.

#### 2.4.3 Rapport

A la fin du mandat, le post-doc doit faire parvenir un rapport au Conseil de la recherche, suivant le modèle proposé.

<sup>8</sup> <http://www.libnet.ulg.ac.be/>

<sup>9</sup> <http://www.interface.ulg.ac.be/valorisation/princA.php>

Ce modèle comporte 3 sections : une section relative à la recherche et aux publications, une section dédiée aux voyages et à la mobilité et, si pertinent, une section reprenant le transfert de connaissance et la propriété intellectuelle. A ce rapport sera joint celui concernant les questions éthiques, si nécessaire, et la réponse à une enquête de satisfaction concernant le programme BeIPD-COFUND.

Le délai de soumission de ce rapport est fixé à max. 1 mois après la fin du mandat.

#### 2.4.4 Publications

Chaque publication, communication ou événement auquel participe le post-doc durant son mandat doit mentionner clairement qu'il est bénéficiaire d'un mandat Marie Curie COFUND cofinancé par l'Université de Liège et l'Union européenne.

Le post-doc est tenu de s'identifier dans ses publications et communications en suivant les procédures en vigueur à l'ULg (**Annexe 4** à ce document).

#### 2.4.5 Mesures de soutien spécifique

Pendant son séjour, le post-doc bénéficie des facilités offertes par l'institution pour lui permettre de tirer le meilleur parti de son séjour au niveau académique, interpersonnel et culturel. Les coûts sont pris en charge par l'institution, l'unité de recherche.

Les services spécifiques suivants sont offerts à l'ULg :

##### Formation continue

L'ULg offre aux chercheurs la possibilité de participer à des conférences, séminaires, formations transversales, activités de réseau, etc. organisés en formation continue.

##### Actions d'intégration

- Accès gratuit aux événements d'intégration des chercheurs organisés par l'ULg
- Intégration au Conseil universitaire du Personnel Scientifique
- Accès à prix réduits aux activités culturelles liégeoises (concerts, opéra, théâtre, expositions)
- Accès aux Centres sportifs et cours de sports (RCAE, Service des Sports de l'ULg)

##### Support administratif

- Centre de mobilité 'EURAXESS Services': L'ULg est agréée par les autorités fédérales belges pour la délivrance de conventions d'accueil ("Visa scientifique"), facilitant la délivrance de visa aux chercheurs. Le Centre de mobilité Euraxess Services de l'ULg peut aider pour le visa, les formalités administratives à l'ULg

(admission, inscription, contrat) et à la ville de Liège, l'ouverture de compte en banque, d'affiliation à une mutuelle de soins de santé, ou toute question pratique relative au séjour. Elle peut intervenir lors de l'arrivée des chercheurs à Liège ou de leur départ à l'étranger.

- ARD (Administration R&D): L'administration R&D est le point de contact pour les chercheurs qui veulent développer une recherche contractuelle. Cette administration organise aussi les formations transversales pour les chercheurs.
- AEE (Administration des étudiants et des enseignants): Le département des Admissions est le point d'entrée des chercheurs étrangers qui souhaitent obtenir une équivalence de diplôme. L'AEE intervient également dans les demandes de valorisation des acquis de l'expérience.
- Service Emploi et Administration des Ressources Humaines: Ces services informent des offres d'emploi et mettent en contact les recruteurs et les étudiants/ les chercheurs. Ils aident les jeunes chercheurs à se préparer au marché du travail, soit en organisant des événements thématiques (journées emploi), soit en recevant les personnes pour un coaching personnel (interview, suivi).

#### 2.4.6 Offre de formation continue

Les post-docs peuvent bénéficier des offres de formation continue de l'ULg. Ils peuvent également bénéficier de formations dispensées à l'extérieur de l'Université. Le post-doc désireux de suivre une formation spécifique doit le mentionner dans son dossier de candidature et en prévoir le coût dans son budget. Si des demandes particulières surviennent, l'Administration R&D peut aider le chercheur à trouver une formation en Belgique.

#### 2.4.7 Personne de contact

Mme Raphaëla Delahaye M.A., BeIPD-COFUND Project Manager  
ULg R&D Office (ARD)  
Place du XX Août, 7 (Bât. A1)  
B- 4000 Liège – Belgique  
Tél: +32 4 366 91 04  
Mail: beipd@ulg.ac.be

**ANNEX 1**

**Description of the evaluation and selection procedure**

For both the incoming and outgoing fellowship applicant evaluation procedure, 4 steps can be distinguished:

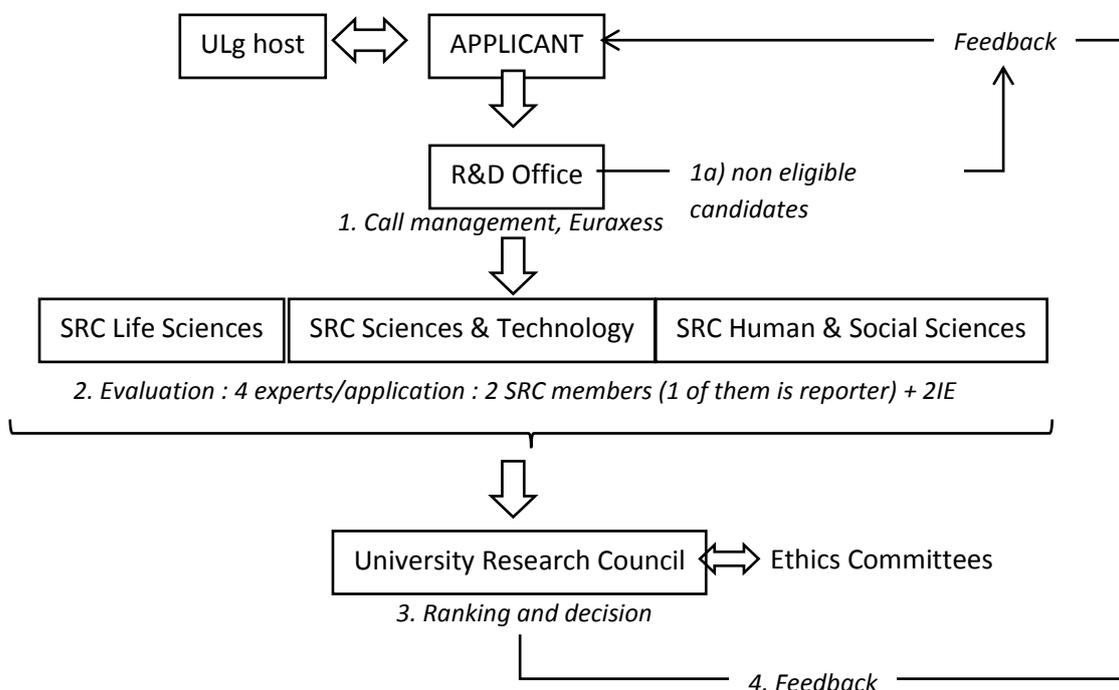
**STEP 1: Call management, Euraxess Services: eligibility and application check**

**STEP 2: Evaluation + sectorised ranking**

**STEP 3: Overall ranking and decision**

**STEP 4: Feedback to the applicant**

Step-by-step description of the evaluation process:



**STEP 1** - The R&D Office is managing the programme and the incoming and outgoing calls. Applications must be submitted in English or French language to this office. After the closure of the call (1), the eligibility of candidates is checked. Candidates whose application isn't complete will be informed about the possibility to introduce a redress request within 5 working days after reception of the written notification of the decision.

**STEP 2** - Appointment of external, international and internal experts.

4 experts are selected for reviewing each application: 2 ULg internal and 2 ULg external experts. When feasible, at least one of the members has to be female.

The presidents of the Sector Research Councils (SRC) read all the applications and decide



together to which Sector Research Council(s) the applications will be submitted for evaluation. If the choice made by the applicant was not pertinent, the application can be oriented; this will be explained in the application report.

Internal and external experts are then suggested by the R&D Office.

The list of experts is then validated - or corrected - by the President of the relevant Sector Research Council – and jointly approved by the presidents of the different Sector Research Councils if the project is in between 2 sectors.

E-mails are sent to nominated referees in order to ask them to review the application. Nominated referees are asked to decline if potential conflicts of interest occur.

If a referee declines, another one has to be suggested by the R&D Office and approved by the Sector Research Council president(s). If he agrees, he will receive the assessment form and will be asked to answer within 2 months.

The R&D Office has to collect all reports and to send them to the reporter as soon as all reports have been received. The reporter is obliged to mention any problem that might occur to the R&D Office.

All in- and out applications are evaluated by the Sector Research Councils. Final approval is done by the University Research Council.

Evaluation is done remotely and marks are given by the experts. External, international experts are asked to submit their evaluation and marks per mail. An application report is written for each candidate.

The reporter will be responsible for writing this application report including comments and marks after having obtained a consensus prior to the Research Council meeting. He will present the report to the Sector Research Council (Human & Social Sciences, Sciences & Technology, Life Sciences) or to the relevant Sector Research Councils if the application is inter-sectoral. The Sector Research council(s) can make amendments to the marks according to the members' debates and experts' approval.

It then ranks the applicants and provides the list to the University Research Council.

#### Equality of the global score

In case of an equal global score, priority will be given to applicants from emerging economic countries, then to gender issues. In case of an equal score of – for example – two women from emerging countries, the age is considered (priority to the younger candidate).

**STEP 3** - The University Research Council proceeds to the final ranking in categories (A, B or C). Each candidate will receive a feedback report including the category A or B and the

ranking number in the category. Candidates in the category C aren't ranked.

**STEP 4** - Candidates as well as host research units are informed of the decision by the R&D Office (letter and feedback report). Each successful candidate must confirm his/her acceptance for the position on offer and sign an agreement with ULg within 15 working days. Each candidate is obliged to start his fellowship between 1 October and 31 December of the selection year.

[BEIPD-COFUND]

**ANNEX 2**  
**Glossary**

Applicant / candidate	The applicant is a person who meets the conditions of applying for the programme. He/ she is also named ' <i>candidate</i> '. An applicant or candidate becomes a <i>fellow</i> once his or her application was accepted.
Scientist in charge	The scientist in charge is a member of the <i>host (research) unit</i> which can be either a research laboratory or a ULg faculty and will supervise the researcher during the whole duration of the project. He/ she is a scientific ULg member. The scientist in charge is accompanying the applicant during the preparation of its application. Scientists in charge are generally also responsible for the welcome at the host organisation level.
Expert/ evaluator/ referee	<p><u>Internal experts:</u> 2 internal experts from ULg will be selected for reviewing each application. Internal experts are experienced researchers chosen amongst the members of the ad hoc Sector Research Council according to their expertise in the field of the applicant's research. One of them is chosen as being the <i>reporter</i> of the application (writes the application report, evaluates ethical issues, investigates if potential conflicts occur, etc.).</p> <p><u>External experts:</u> An external or "<i>international expert</i>" is an internationally renowned scientist who is working outside of Belgium.</p> <p>A maximum of 2 independent international experts are brought into the evaluation process. One of the international experts who is mentioned by the candidate will be solicited by the BeIPD-COFUND Executive Officer, as well as members from ULg's international partners and networks (University associations, UniGR, ALMA, FP6 networks of excellence) or members from the National Research Fund experts panel. They will be chosen according to their academic excellence in the specific field of the application. If pertinent, international experts will be proposed by the R&amp;D Office from the industrial sector</p>

	(for example, members of the ‘competitive clusters’ from the Walloon region <sup>10</sup> ).
BeIPD-COFUND Executive Manager	<p>The BeIPD-COFUND Executive Manager is a person that is entirely dedicated to the EU-COFUND project “Be International Post-Doc”. She is a member of the R&amp;D Office. At the University of Liège, the R&amp;D Office is called ARD which stands for <i>Administration Recherche &amp; Développement</i>.</p> <p>The R&amp;D Office is also hosting the <i>Euraxess Service Centre</i> (please consult page 11 of the guide for applicants for a description of the services the Euraxess Service Centre provides with).</p>

<sup>10</sup> [http://www.polesdecompetitivite.eu/home/en\\_poles/index.html](http://www.polesdecompetitivite.eu/home/en_poles/index.html)

ANNEX 3 Ethics check list	YES/ NO
<b>Informed Consent</b>	
• Does the proposal involve children?	
• Does the proposal involve patients or persons not able to give consent?	
• Does the proposal involve adult healthy volunteers?	
• Does the proposal involve Human Genetic Material?	
• Does the proposal involve Human biological samples?	
• Does the proposal involve Human data collection?	
<b>Research on Human embryo/foetus</b>	
• Does the proposal involve Human Embryos?	
• Does the proposal involve Human Foetal Tissue / Cells?	
• Does the proposal involve Human Embryonic Stem Cells?	
<b>Privacy</b>	
• Does the proposal involve processing of genetic information or personal data (e.g. health, sexual lifestyle, ethnicity, political opinion, religious or philosophical conviction)	
• Does the proposal involve tracking the location or observation of people?	
<b>Research on Animals</b>	
• Does the proposal involve research on animals?	
• Are those animals transgenic small laboratory animals?	
• Are those animals transgenic farm animals?	
• Are those animals cloned farm animals?	
• Are those animals non-human primates?	
<b>Research Involving Developing Countries</b>	
• Use of local resources (genetic, animal, plant etc)	
• Benefit to local community (capacity building i.e. access to healthcare, education etc)	
<b>Dual Use</b>	
• Research having direct military application	
• Research having the potential for terrorist abuse	
<b>ICT Implants</b>	
• Does the proposal involve clinical trials of ICT implants?	
<b>A) I confirm that none of the above issues apply to my proposal</b>	YES/NO

## ANNEX 4

### ULg & BeIPD-COFUND publication guidelines for Marie Curie COFUND fellows

It is absolutely necessary for the ULg academic staff members to be clear about their affiliation while communicating.

Please follow the following recommendation when you sign an article or when you give a communication in any public event :

- Use "University of Liege (ULg) – name of the department – name of the research unit
- Do not use the name of the university in French if not required and do not use accents
- Examples :
  - o University of Liege (ULg), Center for Protein Engineering
  - o University of Liege (ULg), Gembloux Agro-Bio Tech, Landscape and Biodiversity Unity
  - o University of Liege (ULg), Faculty of Veterinary Medicine, Research Unit in Epidemiology and Risk Analysis Applied to Veterinary Sciences (UREAR)
  - o University of Liege (ULg), GIGA-Research , Laboratory of Tumor and Developmental Biology
  - o University of Liege (ULg), HEC-Management School
  - o University of Liege (ULg), Faculty of Medicine, Department of Periodontology and Oral Surgery
  - o University of Liege (ULg), Department of Philosophy
  - o University of Liege (ULg), Cyclotron Research Centre, Coma Science Group,
  - o University of Liege (ULg), Institute of Botany

For publications in French, and whenever the publishers do not agree with English references,

- use : "University of Liège (ULg) – nom du département – nom de l'unité de recherche
- Exemple :
  - o Université de Liège (ULg), Département des Sciences Historiques

For FNRS fellows:

- use : "University of Liege (ULg) – name of the department – name of the research unit & F.R.S-FNRS
- Exemple :
  - o University of Liege (ULg), Department ArGEnCo, Applied Geophysics & Fonds de la Recherche Scientifique (F.R.S-FNRS)

For CHU members:

- use "University of Liege Hospital (ULg CHU)" ou in French : "Université de Liège CHU (ULg CHU)", followed by the department or service
- Exemple :
  - o University of Liege Hospital (ULg CHU), Dermatology
  - o University of Liege Hospital (ULg CHU), Department of Motility Science, Physical Medicine Service

For BEIPD-COFUND fellows during or after the duration of the grant, please mention the ULg affiliation and the EU and ULg support :

- Use "University of Liege (ULg) – name of the department – name of the research unit"
- Add the text "This research was supported by the University of Liege and the EU in the context of the FP7-PEOPLE-COFUND-BEIPD project"
- Use the ULg and FP7-PEOPLE logos on your slides and/or (un)published papers; these logo can be downloaded from [www.ulg.ac.be/cofund](http://www.ulg.ac.be/cofund);
- In French : "Cette recherche a été soutenue financièrement par l'Université de Liège et la Commission Européenne dans le cadre du projet FP7-PEOPLE-COFUND-BEIPD"

If the article refers to your previous work, please use your current affiliation and add a note with your past affiliation.

[BEIPD-COFUND]