

Extrait du texte coordonné des dispositions relatives à la carrière du corps scientifique et du corps académique.

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 ;

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. Au cours du mois de février, 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 entre le 15 et le 31 mars :

- 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.