

1. CALENDRIER

Ouverture de l'appel	Jeudi 9 février 2017
Fermeture de la possibilité de créer une nouvelle demande sur SEMAPHORE	Lundi 13 mars 2017 à 14h (GMT+1)
Fermeture de l'appel Validation électronique par le promoteur principal ¹	Mardi 14 mars 2017 à 14h (GMT+1)
Validation électronique par les co-promoteurs	Vendredi 17 mars 2017 à 14h (GMT+1)
Validation électronique par la cellule de recherches (ou Rectorat)	Vendredi 24 mars 2017 à 14h (GMT+1)

2. MODIFICATIONS MAJEURES PAR RAPPORT À L'APPEL TÉLÉVIE 2016

➤ ELIGIBILITÉ DU CANDIDAT PROMOTEUR

A la date limite de validation de sa candidature par les autorités académiques (recteurs), le candidat promoteur principal d'un projet Télévie doit être :

- soit Chercheur qualifié, Maître de recherches ou Directeur de recherches du F.R.S.-FNRS et exercer effectivement ledit mandat,
- soit chercheur nommé à titre définitif ou bénéficiant d'un poste probatoire (assimilé à une nomination définitive) au sein d'une université de la Communauté française de Belgique (CFB) reprise à l'annexe 1 du règlement du Télévie.

¹ Toute candidature est soumise à une procédure qui implique 2 ou 3 validations électroniques successives à des dates reprises dans le tableau :

- a. la validation par le promoteur principal, porte-parole responsable vis-à-vis de l'administration du Fonds : elle vaut confirmation que le dossier de candidature est complet ;
- b. la validation par le(s) éventuel(s) co-promoteur(s) : elle fait office de signature électronique ;
- c. la validation par la cellule de recherches (ou Rectorat) de chacune des institutions impliquées dans le projet : chaque institution sera invitée à valider la demande dès que tous les promoteurs de celle-ci auront effectué leur validation.

Au cas où il est prévu que le candidat promoteur principal, nommé à titre définitif, accède à la pension/l'éméritat après la date limite de validation par les autorités académiques (recteurs) et avant la fin du financement s'il est accordé, le dépôt de la candidature est conditionné à l'accord préalable du Chef de l'établissement dans lequel les recherches seront poursuivies.

Le candidat promoteur principal, nommé à titre définitif, ayant accédé à la pension/l'éméritat à la date limite de validation par les autorités académiques (recteurs) n'est pas éligible.

Pour chaque institution participante autre que celle du candidat promoteur principal et au même titre que ce dernier, le 1^{er} candidat co-promoteur doit répondre également aux critères d'éligibilité repris ci-dessus.

PERSONNEL SOLLICITÉ – SCIENTIFIQUE DOCTORANT (GRANT/BOURSIER)

Le personnel sollicité dans la catégorie scientifique doctorant (Grant/Boursier) ne sera pas identifié via le formulaire (aucun cv demandé lors du dépôt de la demande).

Pour les projets nécessitant uniquement un Grant comme personnel, l'évaluation se fera uniquement sur base de la qualité du projet et des promoteurs.

En cas d'avis positif de la Commission scientifique Télévie sur le projet, les promoteurs seront invités à proposer les candidats, soit fin juin pour les candidats diplômés en juin ou d'une année antérieure, soit mi-septembre pour les candidats délibérés en septembre.

Le bureau de la Commission scientifique procédera aux évaluations en deux périodes distinctes :

- Pour les cv rentrés jusqu'au 30 juin, évaluation entre le 2 et le 15 juillet ;
- Pour les cv rentrés après le 30 juin et jusqu'au 15 septembre, évaluation entre le 17 et le 30 septembre.

Les cv seront proposés et évalués par le bureau de la Commission scientifique via une application spécifique sur la plateforme « e-space ».

3. RAPPEL : MODIFICATIONS ADOPTÉES DEPUIS L'APPEL TÉLÉVIE 2016

RENOUVELLEMENT GRANT F.R.S.-FNRS – TÉLÉVIE /SCIENTIFIQUE DOCTORANT BOURSIER

Pour le candidat à un renouvellement de Grant F.R.S.-FNRS-Télévie, l'accès au formulaire électronique spécifique au renouvellement lui est donné, sur l'application [SEMAPHORE](#), par le F.R.S.-FNRS. Ce formulaire doit être validé par le promoteur et l'administration de l'Institution d'accueil. A celui-ci est joint un document à compléter par le Comité d'accompagnement (Comité de thèse). Ce document dûment complété et signé doit être transmis à la cellule de recherches (ou Rectorat) de l'Institution d'accueil du Grant F.R.S.-FNRS-Télévie/boursier pour signature par les autorités académiques. Celles-ci doivent transmettre ce document au F.R.S.-FNRS pour le 31 mai de l'année d'introduction de la demande.

PERSONNEL SOLLICITÉ

La catégorie scientifique non postdoctoral (salaire) est supprimée.

Le candidat sollicité dans les catégories scientifique postdoctoral et chercheur temporaire postdoctoral – Mobilité IN (CTP) doit obligatoirement être identifié et un curriculum vitae respectant le canevas imposé doit être joint.

Attention : ce candidat doit être titulaire du grade académique de docteur, obtenu après soutenance d'une thèse, délivré par une institution universitaire au plus tard le 1^{er} mai 2017. L'attestation de réussite du doctorat doit être jointe à la demande ou être adressée au F.R.S.-FNRS, après la clôture de l'appel et au plus tard le 1^{er} mai 2017, via l'adresse mail semaphore@frs-fnrs.be. Si cette condition n'est pas respectée, le poste est caduc et aucun autre curriculum vitae ne peut être proposé.

Concernant le chercheur temporaire postdoctoral – Mobilité IN (CTP), suppression du critère de nationalité au niveau de l'éligibilité.

ATTENTION : il est impératif de vérifier l'éligibilité du candidat (lien vers le règlement en fin de document) sous peine que ce poste soit caduc, auquel cas aucun autre curriculum vitae ne peut être proposé.

4. CONTENU D'UNE PROPOSITION :

Le F.R.S.-FNRS insiste particulièrement sur le **respect scrupuleux du nombre de pages** défini pour les documents à annexer au formulaire et rappelle que la Commission scientifique est souveraine quant à l'appréciation du dossier s'il dépasse le nombre de pages défini.

La demande comporte les principales sections décrites ci-après :

➤ LE PRÉ-FORMULAIRE (usage strictement administratif)

➤ LE FORMULAIRE PRINCIPAL

✓ PART 1 : PROJET ET PROMOTEURS

1. Références de la demande
2. Choix des champs descripteurs de la demande
3. Indicateurs bibliométriques et curriculum vitae
4. Proposition scientifique & aspects éthiques
5. Déclaration du (des) promoteur(s)

✓ PART 2 : BUDGET

1. Justification des moyens sollicités
2. Budget sollicité – partie « personnel »
3. Budget sollicité – partie « frais de fonctionnement »
4. Budget sollicité – partie « frais d'équipement »
5. Documents à joindre
6. Déclaration du (des) promoteur(s)

➤ LA PARTIE SCIENTIFIQUE

1. Bref rapport sur les travaux antérieurs
2. Description du projet
 - a. Objectifs de la recherche
 - b. Etat de l'art

- c. Projet de recherche
- d. Plan de travail
- 3. Publications et environnement du promoteur principal
- 4. Publications des autre(s) promoteur(s)
- 5. Interactions entre le promoteur principal et le(s) co-promoteur(s)
- 6. Collaboration(s) Nationale(s) / Internationale(s)

➤ LES PIÈCES SCIENTIFIQUES À ANNEXER AU FORMULAIRE

- Partie scientifique
- Curriculum vitae du promoteur principal et du (des) co-promoteur(s)
- Liste des publications du (des) co-promoteur(s)
- Questionnaire utilisation des animaux de laboratoire / Questionnaire Ethique Médicale
- Offre de prix pour chaque équipement sollicité
- Curriculum vitae du personnel sollicité - scientifique postdoctoral et chercheur temporaire postdoctoral – Mobilité IN (CTP)

5. POINTS IMPORTANTS :

- Les catégories « technicien, chercheur temporaire postdoctoral » sont soumises à un plafond annuel, calculé au prorata des prestations. Les plafonds en vigueur en 2018 sont les suivants :
 - a. technicien : 55.900,- € (temps plein) - 28.400,- € (mi-temps)
 - b. chercheur temporaire postdoctoral : 49.600,- €
- Si les moyens financiers le permettent, à chaque poste de doctorant, de scientifique postdoctoral ou de CTP attribué, sera ajouté un crédit de fonctionnement de 2.500 euros par an pour le doctorant et 5.000 euros par an pour le scientifique postdoctoral et le CTP.
- Equipements sollicités dans les projets: ne seront pris en considération que des petits équipements utiles à la réalisation du projet.
- **Aucune modification** ou **correction** à la proposition n'est acceptée après la date limite de validation prévue pour le promoteur.

6. CANEVAS À TÉLÉCHARGER

- [Partie scientifique](#) / [Scientific part](#) (fichier DOC)
- [Publications](#) (FR) / [Publications](#) (EN)
- Contenu type du curriculum vitae du personnel sollicité :
 - [Collaborateur scientifique postdoctoral / Chercheur temporaire postdoctoral \(CTP\)](#) | [Scientific postdoctoral collaborator / Short term postdoctoral fellowship](#) (fichier PDF)
- Questionnaires [éthique](#) et [animaux](#) (fichier PDF modifiable)

7. RÈGLEMENT ET DOCUMENTATION

- Guide et règlement [Télévie](#) et [CTP](#)
- [Liste des champs descripteurs](#)
- [Informations de contact](#)