

Règlement des bourses de doctorat

Article 1. Champ d'application

Les Universités peuvent octroyer une bourse de doctorat, défiscalisée au sens de la réglementation fiscale¹ et visant à l'achèvement d'une thèse en quatre ans.

Article 2. Bénéficiaires

- 2.1. Peut bénéficier d'une bourse de doctorat, le candidat qui prépare un doctorat conformément aux législations et réglementations en vigueur² et est, à ce titre, régulièrement inscrit au rôle des étudiants³.
- 2.2. Ne peut se porter candidat à une bourse celui qui, avant la préparation de son doctorat, a exercé pour l'Université de Liège des activités dans le cadre de la fonction d'assistant ou assimilé⁴ dont la durée totale cumulée dépasse une année (365 jours)⁵.
- 2.3. La candidature est introduite auprès du promoteur au moyen du formulaire disponible à l'Administration des Ressources Humaines (http://www.ulg.ac.be/cms/c_1346166/organisation-gestion-administrative-du-personnel-personnel-scientifique).

Article 3. Octroi / durée de la bourse

- 3.1. La bourse est octroyée par le Recteur, par délégation du Conseil d'administration de l'Université, sur la base du dossier de candidature, sanctionné par l'inscription régulière au doctorat, en principe pour une durée d'un an renouvelable, sauf dérogation pour de justes motifs.

¹ Circulaire n° CI.RH.241/467.677 (AFER 25/2002) dd. 08.10.2002 et Circulaire n°Ci.RH.241/467.677 (AFER 25/2002) dd. 13.05.2004.

² Notamment, la Charte européenne du chercheur.

³ En vertu du Décret définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études du 7 novembre 2013, *M.B.*, 18 décembre 2013, le boursier a droit à la gratuité de l'inscription sur la base d'une attestation de l'Administration des Ressources Humaines.

⁴ Mandat d'assistant ou fonction d'assistant exercée sous contrat de travail 'Patrimoine' et à charge du B.O. (allocation de fonctionnement).

⁵ Circulaire n° CI.RH.241/467.677 (AFER 25/2002) dd. 08.10.2002 et Circulaire n°Ci.RH.241/467.677 (AFER 25/2002) dd. 13.05.2004.

La durée totale des bourses successives ne peut excéder 48 mois⁶. Les demandes de renouvellement doivent être introduites auprès de l'Administration des Ressources Humaines au plus tard un mois avant la date d'échéance de la bourse en cours et doivent être accompagnées d'un rapport circonstancié du Comité de thèse confirmant la progression du doctorat et l'opportunité de renouveler la bourse.

- 3.2. La bourse peut être interrompue et éventuellement prorogée en cas de force majeure. La bourse est interrompue pour congé de maternité (cf. article 39 de la loi du 16 mars 1971) et peut être prorogée d'une durée égale à cette interruption. La demande d'interruption doit être notifiée à l'Administration des Ressources Humaines au minimum deux mois avant la date prévue de l'accouchement.

La demande de prorogation doit être introduite au moins un mois avant l'expiration du terme initial de la bourse.

La bourse peut également être interrompue et, éventuellement, prorogée pendant la période de congé de paternité ou d'adoption.

Dans tous les cas, une prorogation n'est envisageable que si la source de financement le permet.

Article 4. Fin d'octroi de la bourse / Retrait anticipé

- 4.1. Le Recteur peut décider du retrait anticipé de la bourse notamment si les conditions d'octroi de la bourse ne sont plus remplies, ou en cas de non-respect des prescriptions du présent règlement, du règlement général des travaux relatifs à la préparation d'une thèse de doctorat et des règlements particuliers en la matière.

L'intéressé peut demander à être entendu par le Recteur ou la personne qu'il délègue, la décision de retrait motivée est notifiée par courrier du Recteur et prend effet dans un délai d'un mois à compter de ladite notification.

- 4.2. Le boursier peut renoncer à sa bourse moyennant le respect d'un délai d'un mois à partir du moment où il en informe par écrit le Recteur avec copie au promoteur. La bourse prend fin à l'issue de cette période d'un mois.

Article 5. Droits et obligations du boursier

- 5.1. Les droits et obligations du doctorant sont précisément définis dans le règlement général des travaux relatifs à la préparation d'une thèse de doctorat (http://www.ulg.ac.be/cms/c_38010/fr/reglementation), ainsi que dans les règlements particuliers en la matière.

⁶ Cf. circulaires fiscales précitées

5.2. Le boursier est tenu de se consacrer aux activités qui ont motivé l'octroi de sa bourse. La bourse ne peut constituer la rémunération de prestations réalisées à la demande et au bénéfice de tiers ou de l'Université⁷.

Il est cependant admis que les boursiers en cours de doctorat se consacrent à de l'encadrement didactique⁸. Ces travaux font, en effet, partie intégrante de leur formation à la recherche. De telles prestations seront toutefois limitées à quatre heures par semaine au maximum.

Toute autre activité rétribuée du boursier doit être autorisée par le Recteur.

5.3. Le boursier s'engage à respecter la discipline, les usages et la réglementation en vigueur au sein de l'Université, ainsi que les contraintes inhérentes à l'entité concernée.

5.4. Sans préjudice des dispositions du présent règlement, sont applicables aux boursiers de doctorat les dispositions prévues dans le règlement de travail applicable au personnel scientifique occupé par le Patrimoine de l'Université de Liège⁹ en matière de :

- repos et congés;
- droits et devoirs;
- bien-être.

Article 6. Dispositions financières

6.1. Le montant de la bourse est fixé par le Conseil d'administration de l'Université. Il ne peut être inférieur aux barèmes appliqués aux boursiers FRIA, ni excéder annuellement le montant net de la rémunération allouée au personnel scientifique de même âge et de même qualification que le bénéficiaire de la bourse. Le montant de la bourse est adapté en fonction de l'évolution de l'index.

6.2. La bourse peut éventuellement constituer le complément d'une autre bourse allouée au boursier en vue de la préparation du doctorat, à condition cependant que le montant cumulé des deux bourses n'excède pas les barèmes visés à l'article 6.1.

6.3. La bourse est liquidée par versements mensuels à terme échu.

⁷ Circulaire n° CI.RH.241/467.677 (AFER 25/2002) dd. 08.10.2002 et Circulaire n°Ci.RH.241/467.677 (AFER 25/2002) dd. 13.05.2004. Ainsi, par exemple, un boursier ne peut être affecté à une prestation « article 63 » réalisée à la demande d'une société.

⁸ Circulaire n° CI.RH.241/467.677 (AFER 25/2002) dd. 08.10.2002 et Circulaire n°Ci.RH.241/467.677 (AFER 25/2002) dd. 13.05.2004 : *Il est cependant admis que les boursiers en cours de doctorat puissent se consacrer à la surveillance et la supervision des travaux pratiques pour étudiants de deuxième cycle. Ces travaux font, en effet, partie intégrante de leur formation à la recherche. De telles prestations seront toutefois limitées à quatre heures par semaine au maximum.*

⁹ https://www.ulg.ac.be/upload/docs/application/pdf/2015-04/ca_11-03-2015_doc_n17_569bis_reglement_de_travail_sci_patrimoine_-_pour_site.pdf

Article 7. Dispositions sociales et diverses

- 7.1. En vertu de l'arrêté royal du 26 mars 2003¹⁰, le boursier est soumis au régime de sécurité sociale des travailleurs salariés (https://www.ulg.ac.be/upload/docs/application/pdf/2015-04/ca_11-03-2015_doc.n17_569bis_reglement_de_travail_sci_patrimoine_-_pour_site.pdf).
- 7.2. Le boursier bénéficie du régime de l'assurance-loi qui couvre les risques liés à son activité au sein de l'Université et les risques d'accident sur le chemin du travail. Il est par ailleurs couvert par les assurances souscrites en faveur du personnel de l'Université.
- 7.3. Le boursier ressortissant étranger veillera à accomplir l'ensemble des formalités administratives relatives à son séjour en Belgique, avec l'aide du Centre de mobilité EURAXESS (https://www.ulg.ac.be/cms/c_418774/euraxess-services).
- 7.4. Toute modification d'état civil, de charge de famille, de domicile ou de résidence doit être signalée dans les plus brefs délais par écrit à l'Administration des Ressources Humaines de l'Université.
- 7.5. En cas de maladie, le boursier est tenu de prévenir son promoteur ou le délégué de ce dernier, dans les meilleurs délais, en lui précisant la durée présumée de son incapacité.

Les certificats médicaux indiquant la période d'inactivité doivent parvenir dans les 48 heures à l'Administration des Ressources Humaines de l'Université, qui en adresse copie au promoteur (https://www.ulg.ac.be/upload/docs/application/pdf/2015-04/ca_11-03-2015_doc.n17_569bis_reglement_de_travail_sci_patrimoine_-_pour_site.pdf).

- 7.6. Les congés annuels de vacances, d'une durée de vingt-quatre jours, sont pris, en accord avec le promoteur, selon les besoins de l'entité concernée.

¹⁰ modifiant l'arrêté royal du 28 novembre 1969 pris en exécution de la loi du 27 juin 1969 révisant l'arrêté-loi du 28 décembre 1944 concernant la sécurité sociale des travailleurs.