

**Federal Policy Research**

**Rapport initial**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**N° de contrat: [MB/RT]/.../../...**

**[Acronyme du projet]**

**[Titre du projet]**

**[Promotor]**

**[Institution et unité de recherche]**

**[email]**

**[phone]**

Date: JJ/MM/AAAA

*Le rapport initial est rédigé individuellement par chaque Promoteur en représentation de son équipe et envoyé à l'adresse : impuls@belspo.be à la date fixée à l'article 7.6 de l'annexe I du contrat. Toute modification de la situation telle que décrite dans ce rapport initial est communiquée au gestionnaire chargé du suivi du projet à BELSPO (ou "Gestionnaire de programme") et confirmée dans le rapport d’activité de l’année en cours.*

# 1. COORDonnees

## 1.1 Promoteur

|  |
| --- |
| Nom, prénom: Titre, fonction: Adresse: Téléphone:E-mail: www: |

|  |
| --- |
| **Secrétariat**Nom, prénom:Téléphone:E-mail: |

## 1.2 Personnel à charge du projet

|  |
| --- |
| Nom, prénom:Titre, fonction: Téléphone: E-mail: Nom, prénom:Titre, fonction: Téléphone: E-mail: … |

## 1.3 Personnel non à charge mais participant au projet

|  |
| --- |
| Nom, prénom:Titre, fonction: Téléphone: E-mail: Nom, prénom:Titre, fonction: Téléphone: E-mail: … |

## 1.4 Personne de contact Du service Financier

|  |
| --- |
| Nom, prénom:Fonction: Téléphone: E-mail:  |

## 1.5 Site web du projet, réseaux sociaux …

|  |
| --- |
| [Website][Facebook][Instagram][YouTube]… |

# 2. comité de suivi (à remplir uniquement par le coordinateur)

## 2.1 Membres

|  |
| --- |
| Nom, prénom:Titre, fonction:Institution :Téléphone: E-mail: Website:Nom, prénom:Titre, fonction:Institution :Téléphone: E-mail: Website:Nom, prénom:Titre, fonction:Institution :Téléphone: E-mail: Website:Nom, prénom:Titre, fonction:Institution :Téléphone: E-mail: Website:… |

## 2.2 fonctionnement et objectifs spécifiques

*Fréquence des réunions, modes de communication, rôle du comité...*

|  |
| --- |
|  |

# 3. CONVENTIONs, CONTRATs, BREVETs

*Conventions ou contrats de recherche et de valorisation des résultats et/ou brevets dont dispose l’unité de recherche, convention interne*

|  |
| --- |
|  |

# 4. PERSONNEL

**Compléter le tableau concernant le personnel à charge et à disposition du projet**, en respectant les instructions reprises ci-dessous. **Transmettre via e-mail (****impuls@belspo.be****) une copie des contrats d’emploi du personnel à charge.**

|  |
| --- |
| **Rapport initial: informations concernant le personnel** |
| Titre et acronyme du projet: |
| N° de contrat: MB/.../../... |
| Nom du promoteur:  | Institution: |
|  |
| **Nom** | **Nationalité** | **Genre** | **Date de Naissance** | **Diplôme** | **Année d’obtention** | **Statut** | **Temps d'implication dans le projet financé par BELSPO (en ETP)** | **Type de contrat de travail** | **Traitement annuel brut** | **Temps d'implication dans le projet financé par une (d')autre(s) source(s) de financement (en ETP)** | **Nom de l' (des) autre(s) source(s) de financement** | **Remarques** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**INSTRUCTIONS POUR COMPLETER LE TABLEAU « PERSONNEL »**

|  |  |
| --- | --- |
| *Nom du promoteur* | n’indiquez que le nom du promoteur mentionné dans le contrat |
|  |  |
| *Nom* | Nom de famille + prénom des personnes (promoteur compris) qui sont impliquées dans le projet de recherche  |
| *Nationalité* | Utilisez les codes des payshttp://www.iso.org/iso/home/standards/country\_codes/country\_names\_and\_code\_elements.htm |
| *Genre* | H (Homme), F (Femme), X (autre) |
| *Date de Naissance* | JJ/MM/AA |
| *Diplôme (le plus pertinent pour le projet)* | Utilisez les codes suivants :R - Droit B - BiologieE - Economie C - ChimieS - Sciences sociales Ph - PhysiqueP - Sciences politiques M - MathématiquePL - Philosophie et Lettres I - InformatiquePs - Psychologie & Sciences de l’éducation G - Géographie - GéologieAg - Bio-ingénieur BS - Sciences BiomédicalesA - Architecture X - Autres (à spécifier dans la rubrique « remarques ») |
| *Année d’obtention* | JJ/MM/AA |
| *Statut* | Utilisez un ou plusieurs des codes suivants :Pr - Professeur Lic - Licencié S - Chercheur Senior / Post-doctorant MSc - MasterBSc - Bachelier Dr - DocteurIng - Ingénieur industriel Ir - Bio-ingénieur/ingénieur civil T - Technicien Ds- Doctorant A - Administratif V - Chercheur visiteur X - Autres (à spécifier dans la rubrique « remarques ») |
| *Temps d’implication dans le**projet financé par BELSPO (en ETP)* | Le temps de travail, en équivalent temps plein, réservé au projet financé par la Politique scientifique fédérale. |
| *Type de contrat de travail*  | Ci Contrat à durée indéterminéeCd Contrat à durée déterminéeFd Bourse de doctorat/post-doc non imposableFs Bourse d’étude (autre que bourse de doctorat/post-doc non imposable)X Autres (à préciser dans la rubrique « remarques ») |
| **à vérifier avec le Service Personnel :** |
| *Traitement annuel brut* | Traitement annuel brut indexé (à 100 %) (toutes charges, cotisations et indemnités légales incluses) |
| *Temps d’implication dans le**projet financé par une (des) autre(s) source(s) de financement (en ETP)* | Le temps de travail, en équivalent temps plein, réservé au projet financé par une (des) autre(s) source(s) de financement. |
| *Nom de l' (des) autre(s) source(s) de financement* | Si le membre du personnel est financé par plusieurs institutions, veuillez lesmentionner toutes. |
| *Remarques* | Autres données utiles  |