

# Mémo destiné aux assistant·es nouvellement engagé·es du département de Physique

## Répartition des tâches d'enseignement

La répartition des tâches d'enseignement se fait entre assistant·es, durant l'été, sur base d'une liste de charges fournie par le coordinateur pédagogique (académique du département).

Chaque charge d'enseignement implique la préparation, surveillance et correction des examens associés.

Le document de « directives sur les charges des assistants » (joint en annexe) indique que la charge d'enseignement ne peut en aucun cas dépasser les 300h par an, et il est recommandé que celle-ci ne dépasse pas les 240h par an. Cette charge peut être semestrialisée (concentrée sur un seul semestre) si l'assistant·e le souhaite et que cette répartition est possible. Il est également recommandé que la charge soit plus importante en début de thèse pour que l'assistant·e puisse bénéficier d'une charge allégée lors des deux dernières années de thèse afin de se concentrer sur la recherche.

De plus, cette charge doit être aménagée de manière à avoir une période de 6 mois sans aucune tâche pédagogique sur l'ensemble de son mandat. Cet aménagement consiste dans notre département à une redistribution des charges sur les autres assistant·es, ainsi que, si absolument nécessaire, une légère surcharge de l'assistant·e concerné durant le quadrimestre non affecté par ces 6 mois.

## Frais de fonctionnement

La faculté des Sciences octroie au département 1000€ par an et par assistant·e afin de couvrir leurs dépenses de fonctionnement. Ceci permet de couvrir, par exemple, l'achat de matériel informatique, de livres, ainsi que des frais de voyage, de séjour et d'inscription aux conférences, colloques, workshops, ...

Les assistant·es du département se réunissent en début d'année fiscale afin de planifier, autant que possible, la dépense de ces frais de fonctionnement. Un·e assistant·e en dernière année veillera à laisser un montant raisonnable de ce budget de fonctionnement pour la personne qui reprendra son poste.

Ce budget n est pas reportable. Cela signifie que ce budget annuel doit être entièrement dépensé avant la fin du mois de décembre, faute de quoi il sera récupéré par le département de l'administration financière. Il est cependant possible de mettre de côté chaque année des montants pour prévoir une dépense conséquente (qu'il faut précisément identifier) : ces montants sont alors considérés comme dépensés, et ils ne sont donc plus concernés par le non-report.

Afin d'effectuer un achat, vous êtes tenu·es d'avoir recours tant que possible aux fournisseurs officiels de l'ULB, dont la liste est disponible sur le portail du personnel (<https://portail.ulb.be/fr/finances-achats-et-comptabilite/achats-et-magasins-generaux/achats/fournisseurs-officiels-de-l-ulb>).

### Si votre produit est disponible chez l'un des fournisseurs officiels

Dans ce cas, obtenez un devis pour le produit souhaité sur le site du fournisseur, puis transférez ce devis au secrétariat du département de Physique ([scdpphys@ulb.be](mailto:scdpphys@ulb.be)).

### Si votre produit n'est pas disponible chez l'un des fournisseurs officiels

Dans ce cas, achetez le produit en indiquant l'adresse de facturation (Avenue Franklin Roosevelt 50 - 1050 Bruxelles) et le numéro de TVA de l'ULB (BE 0407.626.464).

Envoyez ensuite la facture originale de l'achat accompagné d'une preuve de paiement (extrait de compte) au secrétariat du département de Physique ([scdpphys@ulb.be](mailto:scdpphys@ulb.be)).

### Ressources utiles (enseignement)

Le Centre d'Appui Pédagogique (CAP) propose une série de formations pédagogiques destinées aux enseignant·es de l'université : <https://www.ulb.be/fr/l-ulb-et-l-ecole/cap-centre-d-appui-pedagogique>.

En particulier, une retraite de formation spécifiquement destinée aux assistant·es nouvellement engagées est organisée et se déroule durant les vacances de Pâques :

« Le séminaire résidentiel CORSICI dure 3 jours. Il permet aux nouveaux membres du corps scientifique de construire, travailler ou repenser en profondeur leurs enseignements au travers d'activités variées telles qu'ateliers, échanges entre collègues, cadrages théoriques et moments de travail individuel, le tout dans une ambiance conviviale ».

<https://portail.ulb.be/fr/enseignement/formations-pour-les-enseignants/formation-initiale-corsici/>

Contactez [cap@ulb.be](mailto:cap@ulb.be) pour plus d'information ou pour demander à vous inscrire à la prochaine session.

Afin de consulter les horaires des cours, l'outil utilisé à l'ULB est TimeEdit ([https://cloud.timeedit.net/be\\_ulb/](https://cloud.timeedit.net/be_ulb/)) auquel vous pouvez vous connecter en tant que « membre du personnel ». Le point de contact pour toute modification de l'horaire est [horaires.sciences@ulb.be](mailto:horaires.sciences@ulb.be).

Vous pouvez contacter la surveillance générale si un local est fermé alors que vous devez y enseigner : 02 650 2614.

En cas d'urgence (malaise, accident), contactez en priorité la surveillance générale (02 650 26 14) ou le numéro d'urgence (7 sur un poste fixe). Eux seuls peuvent contacter une ambulance ou des secours afin d'intervenir sur le campus.

### Ressources utiles (rémunération et avantages)

Vous trouverez la plupart des informations pertinentes sur le portail du personnel de l'ULB : <https://portail.ulb.be/>. En particulier :

- les barèmes définissant votre rémunération : <https://portail.ulb.be/fr/emploi-et-carriere/salaires-et-allocations/salaires-et-baremes/>,

- vos fiches de salaire,
- les logiciels auxquels vous avez accès gratuitement : <https://webshop.ulb.be>,
- les modalités de remboursement des frais de transport (abonnement SNCB, STIB, ou indemnité vélo/piéton) : <https://portail.ulb.be/fr/aides-bien-etre-et-avantages/aides-financieres-et-sociales/frais-de-deplacement/>,
- une liste d'avantages et de ristournes disponibles pour le personnel de l'ULB dans divers commerces : <https://portail.ulb.be/fr/aides-bien-etre-et-avantages/avantages-commerces-et-loisirs/privileges-dans-les-commerces/>.

Le FNRS met à disposition des budgets de voyages pour lesquels tou·tes les chercheur·euses de la Fédération Wallonie-Bruxelles sont éligibles, assistant·es inclus·es : <https://www.frs-fnrs.be/fr/financements/mobilite-monde/>.