

Version anglaise du document : [cliquez ici](#).

## 1. CALENDRIER

Ouverture de l'appel : **JEUDI 15 JANVIER 2026** sur [e-space](#) pour soumission électronique.

INSTRUMENTS			APPEL TÉLÉVIE 2026	
			DATES ET HEURES <sup>1</sup> LIMITES DE VALIDATION ÉLECTRONIQUE SUR E-SPACE	
			PROMOTEUR·RICE	RECTEUR·RICE
Télévie		TLV	Mercredi 18 février à 14h*	
			CANDIDAT·E	PROMOTEUR·RICE PRINCIPAL·E
Renouvellement	Grant F.R.S.-FNRS - Télévie	GRANT-REN	Mercredi 18 février à 14h*	Vendredi 20 février à 14h*
	Clinicien·ne doctorant·e	CD-REN		Mercredi 25 février à 14h*

\*Attention : il s'agit d'une **date et d'une heure limites fixes**. Une candidature ne pourra plus être modifiée, sauvegardée ou soumise une fois ce délai passé. Dès lors, il y a lieu de soumettre la candidature dans les délais.

Pour les doctorantes et les doctorants pouvant bénéficier d'un renouvellement (GRANT-REN et CD-REN), le F.R.S.-FNRS leur donnera accès au formulaire électronique sur l'application [e-space](#).

Les décisions d'attribution seront prises par le Conseil d'administration du F.R.S.-FNRS de juin 2026. Les projets Télévie débuteront le 1<sup>er</sup> octobre 2026.

## 2. INSTRUMENT

	Durée	Budget	Personnel
Télévie TLV	2 ans	Un, deux ou trois postes de personnel + jusqu'à 60 k€ de frais de fonctionnement par poste	Scientifique doctorant·e Scientifique postdoctorant·e Personnel technique et de soutien Clinicien·ne doctorant·e Clinicien·ne postdoctorant·e

L'identité du personnel n'est pas demandée lors de l'introduction de la candidature.

Pour tout personnel sollicité, la promotrice ou le promoteur prend contact avec le service compétent de son institution de rattachement pour déterminer le statut du personnel afin d'établir une estimation du coût en fonction de son ancienneté scientifique.

Remarque : Les cliniciennes et cliniciens sont soumises à un plafond annuel tel que détaillé au point 4.5

<sup>1</sup> Toutes les heures sont exprimées en heure locale de Bruxelles.

### 3. MODIFICATIONS PRINCIPALES PAR RAPPORT À L'APPEL 2025

---

#### 3.1. Réforme des instruments Télévie

L'administration a procédé aux changements suivants :

A. Suppression de l'instrument PDR-TLV

B. Modification de l'instrument Télévie

- a. Nouvelle philosophie : nouvel instrument de type projet centré sur le financement de postes de personnel et de frais de fonctionnement
- b. Suppression des co-promotions : une seule promotrice ou un seul promoteur par demande Télévie
- c. Nouvelle règle de cumul : limitation du nombre de postes de personnel qu'une promotrice ou un promoteur peut solliciter par appel
- d. Suppression des Grants et des Collaborateurs scientifiques : dans le cadre des nouveaux projets Télévie, le personnel doctorant et postdoctorant est dorénavant engagé par l'université, et le personnel postdoctorant ne doit plus être identifié à l'introduction d'une candidature
- e. Nouvelle catégorie de personnel : la catégorie « Personnel technique et de soutien » remplace les précédentes catégories de Technicien et de Non-doctorant

Pour plus d'informations, veuillez consulter le nouveau [règlement](#) Télévie.

#### 3.2. Personnel Grant et Collaborateur scientifique Télévie

Les Grants renouvelés dans le cadre de l'appel Télévie 2026 restent soumis à la procédure et la réglementation en vigueur pour leur renouvellement (cfr règlement [Grant F.R.S.-FNRS – Télévie](#)).

Les Collaborateurs scientifiques continuent d'exister dans les projets antérieurs conformément à la procédure et la réglementation précédemment applicables (cfr règlement [Collaborateur scientifique F.R.S.-FNRS – Télévie](#)).

#### 3.3. Rédaction des candidatures en anglais

Les candidatures dans le cadre de l'appel Télévie devront désormais être rédigées en anglais.

#### 3.4. Évolution du fichier modèle « partie scientifique »

La partie scientifique a été scindée en plusieurs fichiers distincts afin de mieux structurer les informations attendues et d'en faciliter le suivi.

#### 3.5. Valorisation des pratiques de Science Ouverte dans l'évaluation des candidatures

Les pratiques de Science Ouverte (SO) mises en œuvre par les chercheuses et chercheurs peuvent être valorisées dans le cadre de l'évaluation des candidatures. Cette initiative s'inscrit notamment dans le cadre de la signature de l'accord sur la réforme de l'évaluation de la recherche, signé par le F.R.S.-FNRS en juin 2023.

Concrètement, les promotrices et promoteurs sont invités de manière facultative à exposer leurs pratiques de SO dans une section additionnelle du dossier de candidature. Ce format narratif permettra aux évaluaterices et évaluateurs d'apprécier leurs efforts en la matière. Le modèle exhaustif de l'[OS-CAM](#) fournit des exemples de pratiques, mais ne constitue pas l'unique source de référence à cet effet.

**Il est à noter que ces pratiques constituent un élément valorisant du dossier (et plus particulièrement du CV), sans être un critère d'évaluation obligatoire.**

### 4. REMARQUES PARTICULIÈRES

---

#### 4.1. Règle de cumul

Une promotrice ou un promoteur peut solliciter un maximum de trois postes de personnel par appel, répartis sur une, deux ou trois demandes. En cas de demandes multiples, celles-ci doivent porter sur des projets de recherche distincts.

#### 4.2. Implication de partenaires CHU

Des hôpitaux, cliniques et services hospitaliers universitaires, ci-après dénommés CHU, fournissent des services spécifiques aux chercheuses et chercheurs des universités pour la réalisation de projets financés par le F.R.S.-FNRS.

Afin d'utiliser au mieux les fonds alloués à la recherche scientifique, le F.R.S.-FNRS offre la possibilité aux chercheurs d'inclure, à titre de partenaires de recherche, les CHU collaborant directement à la réalisation du projet de recherche, et ce, pour autant que ces institutions partenaires soient considérées comme des entités rattachées à leur université d'accueil bénéficiaire des financements sollicités.

À ce titre, le F.R.S.-FNRS permet à l'université de déclarer les coûts strictement engendrés par les CHU pour la réalisation du projet financé. L'université est responsable de s'assurer du respect par le CHU des dispositions réglementaires auxquelles sont soumis les bénéficiaires des financements du F.R.S.-FNRS, ainsi que de la bonne application de la réglementation fiscale en la matière.

Pour ce faire, la chercheuse ou le chercheur doit **impérativement** détailler dans son formulaire de soumission :

- les tâches et work-packages à charge des CHU dans le [fichier modèle](#) ;
- le budget nécessaire à l'exécution de ces tâches dans la partie budgétaire.

La chercheuse ou le chercheur est invité à contacter les services compétents de son université d'accueil concernant les dispositions légales et financières relatives à cette mesure.

Attention : Seuls les hôpitaux, cliniques ou services hospitaliers rattachés à une université et repris dans cette [annexe](#) sont éligibles.

#### 4.3. Personnel doctorant

Une doctorante ou un doctorant engagé sur un poste de Scientifique doctorante/Scientifique doctorant ou de Clinicienne doctorante/Clinicien doctorant **ne peut pas être remplacé en cas de démission**.

#### 4.4. Personnel postdoctorant

Une même personne peut être engagée sur un poste de **Scientifique postdoctorante ou de Scientifique postdoctorant** pour une durée maximale de 4 ans.

Une même personne peut être engagée sur un poste de **Clinicienne postdoctorante ou de Clinicien postdoctorant** pour une durée maximale de 6 ans.

#### 4.5. Plafond des clinicien·nes

Le personnel clinicien repris ci-dessous est soumis à un plafond annuel, calculé au prorata des prestations.

Les plafonds fixés en 2027 sont les suivants :

➤ Clinicien·ne doctorant·ne	58.700,- € (mi-temps)
➤ Clinicien·ne postdoctorant·e : - Médecin du cadre temporaire - Médecin du cadre définitif	58.700,- € (mi-temps) 77.400,- € (mi-temps)

## 5. CONTENU D'UNE PROPOSITION

Les promotrices et promoteurs devront rédiger leur candidature en anglais.

Les promotrices et promoteurs peuvent télécharger [ici](#) tous les documents modèles (en format docx) à compléter dans le cadre de leur dossier de candidature.

Le F.R.S.-FNRS insiste particulièrement sur le **respect scrupuleux des consignes relatives à chaque document modèle** (contenu attendu, nombre de pages...) et rappelle que les Commissions scientifiques sont souveraines quant à l'appréciation du dossier.

**ATTENTION : aucune modification ou correction** à la proposition n'est acceptée après la date et l'heure limites de validation prévues pour la promotrice ou le promoteur.

Le dossier de candidature comporte les principales sections décrites ci-après :

## FORMULAIRE

### DESCRIPTION DU PROJET

#### ➤ TLV

1. Références de la demande (pour les propositions financées, ces données sont rendues publiques via le site du F.R.S.-FNRS).
  - **Titre** en français et en anglais (max. 200 caractères chacun, espaces inclus) et,
  - **Résumé** en français et en anglais (max. 2000 caractères chacun, espaces inclus).
2. Projet de recherche
3. Environnement de recherche
4. Collaborations nationales/internationales (si applicable)
5. Éléments valorisants (optionnel)
6. Champs descripteurs
7. Aspects éthiques

### AUTRES INFORMATIONS

#### ➤ TLV

1. Indicateurs bibliométriques
2. Curriculum vitae scientifique
3. Liste de publications<sup>2</sup>
4. Publications significatives

### BUDGET

#### ➤ TLV

Description et justification des moyens sollicités :

Personnel, Fonctionnement

TOUS LES DOCUMENTS, RÈGLEMENTS ET CHARTE DE LA VIE PRIVÉE SONT DISPONIBLES SUR  
[HTTPS://WWW.FRS-FNRS.BE/FR/REGLEMENTS-GUIDES](https://www.frs-fnrs.be/fr/reglements-guides) ET SUR [HTTPS://WWW.FRS-FNRS.BE/FR/CHARTE-VIE-PRIVEE](https://www.frs-fnrs.be/fr/charter-vie-privee)

QUESTIONS : [credits-projets@frs-fnrs.be](mailto:credits-projets@frs-fnrs.be)

<sup>2</sup> Les promotrices et promoteurs travaillant depuis au moins 2 ans dans des institutions de la Communauté française de Belgique (CFB) qui ont mis sur pied un système de dépôt institutionnel (DI) doivent obligatoirement soumettre leur liste de publications sous format pdf directement générée à partir de ce dépôt institutionnel, en choisissant le format F.R.S.-FNRS adéquat. Veuillez noter que la liste de publications doit être un document PDF exporté directement depuis un traitement de texte ou un logiciel de publication et non un document scanné.

Les promotrices et promoteurs luxembourgeois complètent leur liste de publications via le fichier modèle : [EN](#).