



## Contrats et conventions de recherche : petit guide à l'usage des chercheur·euse·s en SSP

*Avertissement : ce guide a pour but d'exposer les grandes lignes du processus de rédaction d'un contrat de recherche. La loi et les directives de la Direction<sup>1</sup> font foi en la matière. Une validation juridique du PACTT et du Service Juridique de l'UNIL est, dans tous les cas, nécessaire.*

### Pourquoi établir un contrat ou une convention de recherche ?

Dans le cadre d'une recherche menée conjointement par différentes institutions, ou de prestations de services délivrées à des fins de recherche, ou encore de mandats conclus au nom de l'institution, il est nécessaire d'établir un contrat réglant les conditions de collaboration<sup>2</sup>.

Ce procédé permet de **clarifier les attentes et les devoirs de chacun**, ainsi que de déterminer les conditions financières éventuelles qui pourraient conduire à l'**ouverture d'un fond**. Dans certains cas, l'établissement d'un contrat ou d'une convention permet également de **garantir une collaboration ou l'accès à un terrain de recherche**, même en cas de changements institutionnels (p. ex. dans le cas où la personne qui avait donné son accord pour mener un projet de recherche dans une institution venait à quitter ses fonctions).

La forme du contrat (mandat, convention, etc.) va dépendre du type de collaboration et de recherche qui sont concernées. Par conséquent, **il n'est pas possible de proposer un modèle à tous les cas de figure**. Ce faisant, les [consultant·e·s de recherche](#) dédié·e·s sont à votre disposition **pour vous aider dans leur élaboration**. Par ailleurs, le [service juridique](#) (SJ) de l'UNIL et en particulier le [PACTT](#)<sup>3</sup> sont à disposition des chercheur·euse·s qui souhaiteraient des renseignements à ce sujet.

En complément, l'objectif de ce petit manuel est d'**attirer votre attention sur certains points-clés** lors de la préparation de ces contrats et conventions. Bien entendu, ces indications sont données à titre indicatif et non prescriptif : **chaque projet mérite une rédaction personnalisée et adaptée**.

La [Directive 4.1](#) de l'Université de Lausanne régit la compétence et la procédure applicables en matière de conclusion des contrats de recherche et de prestations de service. Il convient de s'y référer systématiquement, car elle apporte de nombreuses informations utiles.

Pour mémoire, **toute personne qui entend conclure un contrat dans ce domaine**, même s'il n'implique pas de contrepartie financière, **doit impérativement annoncer son projet avant le début des négociations** au PACTT, au Doyen de sa Faculté et auprès des [consultant·e·s de recherche](#) du décanat de la Faculté de rattachement<sup>4</sup>.

<sup>1</sup><https://www.unil.ch/central/fr/home/menuintst/organisation/documents-officiels/textes-legaux/directives-internes-de-lunil.html>

<sup>2</sup> Art. 3. de la [Directive de la Direction 4.1](#).

<sup>3</sup> Le PACTT – Technology Transfer Office UNIL-CHUV est notamment spécialisé dans les questions liées à la protection de la propriété intellectuelle.

<sup>4</sup> Selon la [Directive de la Direction 4.1](#), les octrois de subsides résultant du dépôt d'une requête (p. ex. : requête d'octroi de fonds déposée auprès d'un organisme de financement, spontanément ou en réponse à un appel à projets) ne sont pas considérés comme contrats soumis à l'obligation d'annoncer.

Le PACTT doit être investi à tous les stades de l'élaboration du contrat, puisqu'il est également chargé de le valider et le finaliser. Le Service Juridique de l'UNIL peut également être sollicité. Les contrats de recherche proprement dite (research agreement ; RA) doivent ensuite être **signés par le ou la collaborateur-trice et le ou la Doyen-ne, voire le ou la Vice-Recteur-trice** (voir point 11).

### 1. Mise en page

Les chercheur-euse-s sont relativement libres en ce qui concerne la forme du document écrit. Néanmoins, il convient de veiller à que les **logos** de toutes les institutions partenaires figurent sur le document, et les **pages** et les **articles** du contrat soient numérotés. Des modèles de contrat type pour le transfert de matériel et les accords de confidentialité sont disponibles sur [le site du PACCT](#).

### 2. Parties

Sur la première page, il s'agit de mentionner les noms des **institutions**, de leurs **représentant-e-s** et leurs **fonctions**, ainsi que les **adresses** (sans oublier le pays) des parties signataires du contrat. Il peut être utile d'indiquer une personne de contact pour chaque établissement, avec ses coordonnées (téléphone, mail) et le service auquel elle est rattachée. Ces informations se trouvent généralement sous un article « Communications ». Celui-ci contient alors les adresses de contacts des responsables scientifiques et parfois également des responsables juridiques (PACCT ou Service Juridique).

### 3. Objet du contrat

En principe, le préambule ou le premier article d'un contrat précise son « objet », soit **l'opération** générale qui est **visée** par l'établissement du contrat et dont vont découler les obligations des parties. Cet objet peut être librement déterminé (dans les limites de la loi).<sup>5</sup> Dans le cas d'un contrat contenant des termes techniques ou pouvant être sujets à interprétation, le premier article est souvent utilisé pour définir les termes importants à la bonne compréhension du contrat.

### 4. Obligations des parties

Le contrat doit ensuite décrire **ce qui est attendu** de part et d'autre, ainsi que les **délais** et **moyens** fixés, soit :

- Les **prestations** spécifiques attendues de chacune des parties ;
- Le **calendrier** des phases d'exécution du contrat ;
- Les **personnes** responsables de la bonne réalisation de ces phases ;
- Les **montants** engagés par la réalisation de ces différentes phases et prestations ;
- La **durée du contrat** et/ou les conditions auxquelles le contrat prendra fin.

---

<sup>5</sup> Selon l'art. 19, du [Code des obligations](#).

Au besoin, ces différents éléments peuvent être décrits en détail dans une **Annexe** dûment mentionnée à ce point<sup>6</sup> et jointe au contrat.

Dans le cadre d'un projet de recherche, il est recommandé d'inclure un descriptif du projet, du matériel et/ou des données qui seront partagées et des tâches qui seront accomplies par chaque partie. Les articles du contrat posent les obligations générales des parties, mais c'est le descriptif qui permet de connaître le déroulement concret de la recherche, de la collaboration ou du service attendu.

À noter que, lorsque la collaboration implique une récolte ou un traitement de données, il est important de mentionner que la partie chargée d'effectuer la collecte ou le traitement est responsable de s'assurer que celle-ci se déroule **en conformité avec les principes légaux et éthiques** applicables en vigueur. Le PACTT est à disposition pour toute question en la matière.

## 5. Conditions financières

Dans cette rubrique, il s'agit de préciser les **échéances** auxquelles doivent être réalisés les paiements et, le cas échéant, les **fonds** sur lesquels ils doivent être prélevés (p. ex. dans le cadre d'un projet FNS), ainsi que les **conditions** prévues pour les paiements (p. ex., sur pièces justificatives, à telle échéance, présence d'overheads<sup>7</sup>, etc.).

Par ailleurs, afin de faciliter le travail des membres du secrétariat, il est souhaité de faire figurer dans le contrat ou dans les annexes les **coordonnées bancaires** des parties concernées (sauf dans le cas où les paiements sont effectués sur facture).

Lors de conventions impliquant l'engagement ou la rétribution de personnel, le montant du salaire ou de la compensation dépendra du **cahier des charges** de la personne et de son niveau d'expérience et devra être validé par le service des ressources humaines.

Enfin, lorsque les contrats de collaboration impliquent le financement de **décharges d'enseignement**, il faut que ces dernières aient été validées au préalable par le décanat. En principe, celui-ci tend à privilégier la qualité de l'enseignement et entre rarement en matière pour de telles demandes.

## 6. Propriété des données, utilisation et droits de publication

Dans les contrats de recherche, il est important de spécifier ce qui a été convenu entre les parties en matière de **propriété** des données, de leur **utilisation** lors de publication, ainsi que de leur **diffusion**, afin de prévenir toute mésentente à ce sujet.

---

<sup>6</sup> À cet égard, il convient de préciser que l'annexe « fait partie intégrante du contrat », afin de lui conférer une valeur engageante et contraignante.

<sup>7</sup> L'article 7 de la [Directive de 4.1](#) de la Direction précise notamment que l'UNIL perçoit des redevance (overheads) sur tout produit enregistré, afin de couvrir les frais indirects (infrastructure, gestion, etc.) liés aux activités de recherche et de mandat. Ceci implique d'inclure dans le budget total 15% de « frais de fonctionnement » sur les coûts directs du projet. Sont exceptés les contrats conclus avec et les subsides octroyés par des organismes intergouvernementaux de financement de la recherche (tels que le FNS) ayant publié leur propre règlement en matière d'overheads ; c'est alors ce dernier qui fait foi.

À noter que la Directive 4.5 de la Direction fait foi en la matière et prévoit, à son article 5, que l'Université de Lausanne est **propriétaire** de toutes les données qui sont produites en son sein, quel que soit le statut du ou de la collaborateur·trice ayant mené la recherche. Les droits liés à la propriété intellectuelle sont réservés.

Par ailleurs, le PACTI est à disposition des chercheur·euse·s pour les conseiller lorsque les collaborations prévues impliquent des **inventions**, des questions spécifiques liées à la **propriété** intellectuelle ou aux **licences**, voire la création d'une **start-up**.

## 7. Confidentialité

Il est également d'usage que les contrats de recherche précisent les clauses de **confidentialité** impliquées par la collaboration.

Ces dernières soulignent notamment les engagements à ne pas divulguer à des tiers les données confidentielles (écrites, orales, ou autres) obtenues, **y compris après l'échéance** de la convention, et ce pour n'importe quel motif que ce soit, hormis si elle est requise par la loi, un tribunal ou une autorité compétente.

En principe, les obligations de confidentialité ne s'appliquent pas aux informations confidentielles qui :

- étaient déjà dans le **domaine public** au moment de sa réception par le destinataire ;
- étaient déjà **en possession du destinataire** au moment de sa réception, à condition que cette possession antérieure soit étayée par une preuve écrite ;
- font partie du domaine public après sa réception par le destinataire, mais **non en raison d'une violation de la convention** en question par le destinataire ou ses employé·e·s
- sont **légitimement données** au destinataire par un tiers sur une base non confidentielle.

## 8. Gestion des litiges

Les accords de collaborations sont généralement conclus entre des personnes de **bonne volonté**, souhaitant voir la réalisation d'un projet commun. Néanmoins, les contrats ont également pour fonction de s'accorder sur le processus à respecter en cas de litige.

Pour cela, il est important de mentionner ce qui est prévu (qui contacter à quel moment, etc.) en cas de **désaccord** ou de **non-respect** des différentes clauses. En principe, il est recommandé de commencer par un processus **amiable** (négociation, médiation), avant de porter l'affaire devant les **juridictions compétentes** (cf. point 10). Rappelons toutefois que les parties peuvent définir la procédure arbitrale applicable pour trancher un éventuel litige<sup>8</sup>.

## 9. Modalité de modification ou de reconduction

Le contrat devrait aussi préciser les mesures prévues pour le **modifier** ou le **reconduire** (par exemple sous forme d'un **avenant écrit**).

---

<sup>8</sup> S'il s'agit d'une convention internationale, chaque pays doit s'assurer de la légalité de ce procédé.

## 10. Droit applicable et for juridique

En dernier lieu, il convient de définir le **droit applicable** et le **for juridique**. À cet égard, il convient de prévoir que le droit suisse est applicable et que le for se trouve à Lausanne<sup>9</sup>.

## 11. Signatures

Pour être valable, le contrat doit être **signé à la main**<sup>10</sup> par toutes les parties prenantes, avec un **exemplaire original** pour chaque partie. Au niveau des **signatures**, l'article 4 de la Directive 4.1 précise quelles signatures sont requises lorsqu'un contrat est conclu au nom de l'UNIL. Le nombre de signatures nécessaires ainsi que les personnes autorisées à signer peuvent changer en fonction du type de contrat conclu. Cette directive ne couvre en revanche pas l'achat de prestations de service par l'UNIL. Dans un tel cas il faut se référer à la Directive 2.2 sur les limites de compétences financières.

L'article 5 de la Directive 2.2 stipule que les droits de signatures pour prendre des engagements ou ordonner des paiements d'un responsable de fonds ou de centre financier sont fixés comme suit :

- < 5'000 CHF : Responsable du fonds ou du centre financier = **1 signature** ;
- de 5'000 CHF à 10'000 CHF : Responsable du fonds ou du centre financier + Responsable de l'Institut ou Département ou Service = **2 signatures** ;
- de 10'000 CHF à 50'000 CHF : Responsable du fonds ou du centre financier + Doyen·e = **2 signatures** ;
- de 50'000 CHF à 100'000 CHF : Responsable du fonds ou du centre financier + Doyen·e + Membre de la Direction = **3 signatures** ;
- > 100'000 CHF : Responsable du fonds ou du centre financier + Doyen·e + Direction (décision collégiale) = **3 signatures**.

Seule la Directive précitée fait foi en la matière, il convient de s'y référer lors de l'établissement de tout contrat.

---

<sup>9</sup> Le Service Juridique de l'UNIL déconseille d'accepter l'application d'un droit étranger et l'élection de for dans un autre pays.

<sup>10</sup>Ou au moyen de signatures électroniques qualifiée avec horodatage (« signatures authentifiées) Selon l'article 14 du Code des obligations. **Une signature scannée est sans valeur et l'acte concerné ne sera pas valablement conclu**. Les signatures électroniques ne sont pas reconnues par l'UNIL pour le moment.