

---

## Règlement de la Direction

Règlement No 1.7.  
Commission de la recherche

---

### Chapitre 1 Dispositions générales

1. Il existe à l'Université de Lausanne (ci-après UNIL) deux commissions de la Direction s'intéressant aux questions de recherche, (i) la Commission de la recherche du FNS (ci-après la CR) et (ii) la Commission consultative plénière de la recherche (ci-après la CCR). La composition et le rôle de la CR sont définis dans le présent règlement. La composition et le rôle de la CCR sont définis par la Direction. En tant que commission consultative, la CCR se prononce sur des questions générales concernant la recherche à l'UNIL, à l'exception de toutes les questions attribuées à la CR.
2. La CR est une commission de la Direction de l'UNIL. Elle a pour mission d'être la Commission de recherche du FNS auprès de l'UNIL, au sens des art. 24 à 26 des Statuts du FNS du 30 mars 2007 (version du 1<sup>er</sup> juillet 2012). En tant qu'organe du FNS, elle applique les dispositions et assure les tâches prévues par le Règlement commun des Commissions de recherche du Fonds national suisse (Règlement faitier, ci-après RF) du 20 mars 2012.
3. Outre les attributions qui sont conférées par le RF, la CR peut être mandatée par la Direction de l'UNIL pour des préavis ou des évaluations de dossiers liés à la recherche. Dans de tels cas, elle agit comme organe de l'UNIL.

### Chapitre 2 Organisation de la CR

#### Article 1 Composition

1. La CR est formée de 17 membres, à savoir :
  - deux professeur-e-s de la Faculté de théologie et de sciences des religions ;
  - deux professeur-e-s de la Faculté de droit et des sciences criminelles ;
  - deux professeur-e-s de la Faculté des lettres ;
  - deux professeur-e-s de la Faculté des SSP ;
  - deux professeur-e-s de la Faculté des HEC ;
  - deux professeur-e-s de la Faculté des géosciences et de l'environnement ;
  - deux professeur-e-s de la Section des sciences fondamentales de la Faculté de biologie et de médecine ;
  - deux professeur-e-s de la Section des sciences cliniques de la Faculté de biologie et de médecine ;
  - l'adjoint-e Recherche de la Direction UNIL en charge du secrétariat de la CR.
2. Conformément à l'art. 5 al. 2 du RF, l'adjoint-e Recherche de la Direction UNIL en charge du secrétariat de la CR ne participe pas à l'évaluation scientifique ni aux décisions sur les demandes de subsides.
3. En cas d'augmentation de la charge de travail, la CR se réserve le droit d'augmenter le nombre de membres par faculté, conformément à l'art. 9 du RF relatif à l'intégration de personnes externes. Tout changement devra auparavant être notifié au FNS.
4. Pour le traitement des instruments d'encouragement qui relèvent de ses attributions, la CR peut créer des sous-commissions, conformément à l'art. 8 du RF.
5. Conformément à l'art. 6 du RF, les membres de la CR ne doivent pas siéger au Conseil national de la recherche, ni au Comité du Conseil de fondation du FNS.

#### Article 2 Nominations

1. A l'exception de l'adjoint-e Recherche de la Direction UNIL en charge du secrétariat de la CR qui est membre d'office de par sa fonction, les membres de la CR sont nommés par la Direction, sur proposition des Facultés.

2. Le secrétariat de la CR transmet au FNS les noms des membres et l'informe, dans les plus brefs délais, d'un changement de personne.

3. Le/la Président-e et le/la Vice-président-e de la CR sont choisis parmi les membres du corps professoral de la CR et nommés par la Direction sur proposition de la CR. La nomination du/de la Président-e de la CR doit être confirmée par le Conseil national de la recherche, conformément à l'art. 7 al. 2 du RF.

### **Article 3**                    **Durée des mandats**

1. La durée du mandat des membres de la CR est de trois ans, renouvelable une fois.

2. Le mandat du/de la président-e est de trois ans, renouvelable une fois. Conformément à l'art. 7 al. 3 du RF, les années comme membre avant la présidence ne sont pas comptées en sus.

3. La durée du mandat de l'adjoint-e Recherche de la Direction UNIL en charge du secrétariat de la CR est fonction de sa nomination à ce poste.

### **Article 4**                    **Démission et remplacements**

1. Dans des cas exceptionnels, un membre de la CR peut présenter sa démission en cours de mandat. La Direction veillera à nommer, sur proposition de la Faculté, un-e successeur-e.

2. Si un membre de la CR n'est pas en mesure d'assurer son mandat durant une période supérieure à six mois, la Direction veillera à nommer, sur proposition de la Faculté, un-e remplaçant-e pour la période concernée.

### **Article 5**                    **Révocation**

La Direction peut révoquer un membre de la CR en tout temps. La Direction veillera à nommer, sur proposition de la Faculté un-e successeur-e.

### **Article 6**                    **Intégration de personnes externes**

Lors de l'évaluation des requêtes, la CR peut faire appel à des expert-e-s externes. Dans ce cas, conformément à l'art. 9 al.2 du RF, la CR en informe le FNS.

### **Article 7**                    **Secret de fonction**

Les membres de la CR ainsi que les experts externes intégrés pour l'évaluation de requêtes sont liés par le secret de fonction, notamment dans les cadres suivants :

- attributions de la CR citées dans les art. 10, 11 et 12 du RF;
- tout objet pour lequel la confidentialité est demandée par un des membres.

Cette obligation s'étend au-delà de la fin du mandat.

## **Chapitre 3**                **Attributions**

### **Article 8**                    **Attributions du/de la Président-e et du/de la Vice-président-e de la CR**

1. Le/la Président-e a pour attributions, en tant que président-e de la CR comme organe du FNS, de :

- convoquer les séances, établir l'ordre du jour et présider les séances ;
- constituer une sous-commission, si nécessaire, conformément à l'art. 8 du RF ;
- signer les décisions relatives aux requêtes pour les bourses de mobilité «Doc.Mobility» et «Early Postdoc.Mobility», ainsi que les décisions de refus relatives aux requêtes pour les subsides «Doc.CH en sciences humaines et sociales» (ci-après « Doc.CH (SHS)») rejetées au terme de la première phase de sélection ;
- au besoin, inviter des expert-e-s externes ou des représentant-e-s d'autres institutions ;
- superviser le secrétariat de la CR ;
- assister aux rencontres organisées par le FNS pour les président-e-s de CR, à Berne, ou se faire remplacer, conformément à l'art. 16 du RF.

2. Le /la Président-e a pour attributions, en tant que président-e de la CR comme organe de l'UNIL, de :

- convoquer les séances, établir l'ordre du jour et présider les séances ;
- au besoin, inviter des expert-e-s externes ou des représentants-e-s d'autres institutions ;
- veiller à l'exécution des mandats confiés par la Direction de l'UNIL.

3. Le/la Vice-président-e a pour attribution de suppléer le/la Président-e en son absence.

## **Article 9 Attributions de la CR**

1. La CR a pour attributions, en tant qu'organe du FNS, celles prévues par le RF et les Statuts du FNS, à savoir :
  - a. octroyer des bourses «Doc.Mobility» et «Early Postdoc.Mobility», tel que décrit dans l'art. 10 du RF ;
  - b. sélectionner des candidatures pour la deuxième phase pour les subsides «Doc.CH (SHS)» tel que décrit dans l'art. 11 du RF ;
  - c. prendre position sur les demandes de bourses «Advanced Postdoc.Mobility» tel que décrit dans l'art. 12 du RF ;
  - d. assurer le lien entre l'UNIL et le FNS, au sens de l'art. 24 al. 2 des Statuts du FNS ;
  - e. informer la communauté des chercheuses et chercheurs de l'UNIL sur les possibilités d'encouragement offertes par le FNS et conseiller les chercheuses et chercheurs intéressé-e-s, conformément à l'art. 13 du RF ;
  - f. organiser une fois par an, une réunion d'information pour les chercheuses et chercheurs qui s'intéressent aux instruments «Doc.CH (SHS)», «Doc.Mobility» et «Early Postdoc.Mobility» ;
  - g. rédiger, à la fin de chaque année civile, un rapport informant le Conseil national de la recherche de toutes les activités qu'elle a menées dans le cadre des missions qui lui ont été confiées.
2. La CR a pour attributions, en tant qu'organe de l'UNIL, de :
  - a. établir des préavis institutionnels à l'attention du FNS, garantissant les conditions cadres dans lesquelles les recherches, financées par le FNS, seront effectuées ;
  - b. proposer, en tout temps à la Direction de l'UNIL des mesures pour optimiser l'information ainsi que le soutien et l'encouragement à la recherche ;
  - c. exécuter les mandats qui lui sont confiés par la Direction de l'UNIL.

## **Chapitre 4 Dispositions de procédure**

### **Section 1 Principes généraux**

#### **Article 10 Séances**

1. La CR se réunit sur convocation du/de la Président-e ou si trois de ses membres en font la demande.
2. L'ordre du jour est établi par le/la Président-e. Il peut être modifié en début de séance avec l'accord de la majorité des membres présents. L'ordre du jour est envoyé en même temps que la convocation, au moins dix jours avant la date de la séance.
3. Chaque séance fait l'objet d'un procès-verbal distribué aux membres de la CR et envoyé au FNS.

#### **Article 11 Quorum**

1. La moitié des membres du corps professoral de la CR, au minimum, doit être présente pour prendre les décisions sur l'octroi de subsides dans le cadre des instruments « Doc.CH », «Doc.Mobility» et «Early Postdoc.Mobility», ainsi que les décisions relatives aux requêtes pour les subsides «Doc.CH» au terme de la première phase de sélection.
2. Les décisions sont prises à la majorité simple des membres présents. En cas d'égalité, la ou le président-e départage les voix.

#### **Article 12 Représentation**

1. Un membre de la CR peut, pour une séance, se faire valablement représenter avec voix délibérative par le deuxième membre issu de la même Faculté ou Section.
2. Les décisions sont prises à la majorité simple des membres présents. En cas d'égalité, la ou le président-e départage les voix. Une décision est considérée comme prise quand la majorité des membres l'a approuvée.
3. Dans des cas urgents, les décisions peuvent être prises par voie écrite.

### **Article 13 Récusation**

1. Les membres de la CR sont tenus de se récuser dans des affaires concernant le FNS et ne participer ni à la préparation, ni à la prise de décision :

- a. s'ils ont un intérêt personnel dans l'affaire ;
- b. s'ils sont parents ou alliés d'une personne directement concernée par la décision en ligne directe, ou jusqu'au troisième degré en ligne collatérale, ou s'ils lui sont unis par mariage, union stable analogue au mariage, fiançailles ou adoption ;
- c. s'ils travaillent en étroite collaboration avec la personne directement concernée par la décision ;
- d. si, pour d'autres raisons, ils pourraient avoir une opinion préconçue dans l'affaire.

2. Le membre amené à se récuser doit exprimer spontanément les motifs de sa récusation.

3. Les litiges en matière de récusation sont tranchés par la Commission de recherche FNS ou par l'organe compétent désigné par la législation de l'UNIL.

### **Article 14 Soutien administratif**

La CR dispose pour son soutien d'un secrétariat et de l'appui de l'adjoint-e Recherche de la Direction UNIL en charge du secrétariat de la CR.

### **Article 15 Indemnités**

La CR bénéficie des indemnités versées par le FNS aux Commissions de recherche FNS, conformément au « Règlement relatif à l'indemnisation des organes du Fonds national suisse : Conseil de fondation, Comité du Conseil de fondation, Conseil national de la recherche et Commissions de recherche » (règlement d'indemnisation) du 25 janvier 2008.

## **Section 2 Procédures d'évaluation et d'attribution des subsides «Doc.CH (SHS)» ainsi que des bourses «Doc.Mobility» et «Early Postdoc.Mobility»**

### **Article 16 Généralités**

La présente section prend uniquement en considération les tâches et missions que le FNS confie aux Commissions de recherche du FNS auprès des Hautes Ecoles en matière de procédures d'évaluation des subsides «Doc.CH (SHS)» et des bourses «Doc.Mobility» et «Early Postdoc.Mobility». Les règlements de référence sont, respectivement, les suivants :

- Règlement relatif à l'octroi de subsides pour doctorantes et doctorants en sciences humaines et sociales (SHS) en Suisse « Doc.CH (SHS) », du 20 mars 2012 ;
- Règlement relatif à l'octroi de bourses de mobilité pour doctorantes et doctorants «Doc.Mobility», du 20 mars 2012 ;
- Règlement relatif à l'octroi de bourses de mobilité pour post-doctorantes et post-doctorants en début de carrière «Early Postdoc.Mobility», du 20 mars 2012.

### **Article 17 Dépôt des requêtes**

Toute personne remplissant les conditions formelles des règlements du FNS, cités en préambule de la présente section, peut déposer une requête, dans les délais fixés.

### **Article 18 Délais et mise à disposition des requêtes**

1. Les délais pour le dépôt des requêtes sont fixés par le FNS et publiés par la CR.

2. Les requêtes sont enregistrées par les requérant-e-s via la plate-forme Web du FNS «mySNF», le dernier jour du délai au plus tard. Le FNS met à disposition de la CR les dossiers qui la concernent.

## **Article 19            Requêtes irrecevables**

Conformément à l'art. 22 al. 3 let. b du RF, après discussion avec le Secrétariat scientifique du FNS, la CR n'entre pas en matière sur les requêtes qui ne remplissent pas les critères formels. Elle notifie aux requérant-e-s sa décision sans avoir évalué les requêtes sur le plan matériel.

## **Article 20            Evaluation des requêtes**

1. Chaque requête autorisée à être évaluée est mise à disposition de deux membres de la CR. Ceux-ci (ci-après le/la rapporteur-e et le/la co-rapporteur-e) sont chargés de l'évaluation. Si nécessaire, l'évaluation peut être confiée à un-e expert-e indépendant-e, externe à la CR, cependant, le membre de la CR désigné en tant que rapporteur-e demeure responsable de l'évaluation ainsi que du dossier qui lui a été confié pour examen.
2. Les critères pour l'évaluation scientifique sont ceux fixés, pour chaque instrument, par les règlements du FNS cités à l'art. 16 du présent règlement.
3. Pour chaque requête autorisée à être évaluée, un-e rapporteur-e ainsi qu'un-e co-rapporteur-e sont affectés au sein de la CR.
4. Chaque requête autorisée à être évaluée doit faire l'objet d'un bref rapport écrit du/de la rapporteur-e ou d'un-e expert-e indépendant-e. Le/la rapporteur-e ou l'expert-e indépendant-e peut prendre contact personnellement avec le/la requérant-e pour éclaircir des questions ouvertes. Dans ce cas, le lieu, l'heure et le contenu de la rencontre ou de l'entretien doivent figurer dans les actes de la requête.
5. En séance, chaque candidature est discutée au sein de la CR et évaluée en comparaison avec les autres candidatures de la même session. Le/la rapporteur-e ainsi que le que le/la co-rapporteur-e se prononcent sur la requête lors de la séance d'évaluation. Les meilleures candidatures sont financées («Doc.Mobility» et «Early Postdoc.Mobility») ou proposées («Doc.CH (SHS)»).
6. Pendant la procédure d'évaluation de la requête, tous les documents la concernant sont mis à disposition des membres de la CR afin de leur permettre de prendre une décision. Toutes les étapes décisives de la procédure doivent figurer au dossier de la requête.

## **Article 21            Evaluation négative**

Si une requête est évaluée négativement, la CR peut faire examiner la décision par le Secrétariat scientifique du FNS avant de la notifier au/à la requérant-e.

## **Article 22            Evaluation positive**

Si une requête «Doc.Mobility» ou «Early.Posdoc Mobility» est évaluée positivement, la CR, en accord avec le secrétariat du FNS, fixe le montant de la bourse et autres subsides selon le règlement et les barèmes du FNS.

## **Article 23            Décisions**

1. Toutes les décisions de la CR sont notifiées officiellement aux requérant-e-s par voie écrite, motivées, et indiquent la voie de droit (autorité à laquelle le recours doit être adressé ainsi que le délai).
2. Les lettres de décision sont signées par le/la président-e de la CR ou, en cas d'empêchement, par le/la vice-président-e.

## **Article 24            Droit de procédure et consultation des dossiers**

1. La CR accorde aux requérant-e-s les droits de procédure prescrits par la loi et la Constitution selon l'art. 22 al. 3 let. i du RF. Elle leur accorde notamment, sur demande, une fois que la décision a été prise et après consultation du Secrétariat scientifique du FNS, le droit de consulter leurs dossiers et notifie ce qu'elle a décidé sous forme de décisions, qui correspondent aux exigences de la loi fédérale sur la procédure administrative (art. 34 et 35 PA).
2. Il est renoncé à offrir aux requérant-e-s la possibilité de retirer les demandes évaluées négativement avant que la décision leur soit notifiée officiellement.

## **Article 25          Recours**

1. Le/la requérant-e peut recourir contre les décisions de la CR suivant l'indication des voies de droit annexées aux décisions.
2. Si un recours est formé contre une décision de la CR, la procédure de recours est instruite par le Secrétariat du FNS. A cet effet, la CR doit lui remettre immédiatement tous les documents de la requête, sous forme originale, et lui fournir les renseignements demandés.
3. Sur demande du Secrétariat scientifique du FNS, la CR procédera à un nouvel examen de la requête.

## **Article 26          Rapport scientifique**

1. Tout bénéficiaire d'une bourse «Doc.Mobility» et «Early Postdoc.Mobility» doit remettre un rapport scientifique à la CR dans les six semaines après la fin de la bourse.
2. Le contenu de ce rapport sera contrôlé par, au minimum, un membre de la CR dans un délai convenable. Le résultat de ce contrôle sera notifié au bénéficiaire de la bourse.

## **Section 3          Préavis institutionnels de l'UNIL à l'intention du FNS**

### **Article 27          Généralités en matière de mandats particuliers à la recherche de la Direction de l'UNIL**

1. Pour certains instruments et programmes, la Direction de l'UNIL peut confier à la CR la mission d'établir des préavis institutionnels garantissant les conditions cadres dans lesquelles les recherches, financées par le FNS, seront effectuées.
2. Chaque requête autorisée par le FNS à être évaluée est mise à disposition, via la plateforme électronique « mySNF », du Secrétariat de la CR. Les requêtes sont confiées aux membres de la Commission (ci-après le/la rapporteur-e) chargés d'examiner la faisabilité du projet de recherche à l'UNIL, au CHUV ou dans une des institutions partenaires de ces deux entités.
3. Pour chaque requête et dans le respect des délais fixés par le Secrétariat de la Commission, un « préavis institutionnel » est rédigé par le/la rapporteur-e désigné-e et mis à disposition du FNS par le Secrétariat de la CR.

## **Chapitre 5      Dispositions finales**

### **Article 28          Disposition supplémentaire**

Pour tout ce qui n'est pas prévu par le présent règlement et les autres dispositions du FNS, la CR s'organise librement.

### **Article 29          Modifications**

La Direction ou la CR peuvent proposer des modifications du présent règlement. Ces modifications doivent être toutefois adoptées par la Direction de l'Université de Lausanne et ratifiées par le FNS.

### **Article 30          Entrée en vigueur**

1. Le présent règlement entre en vigueur dès sa ratification par le FNS, à savoir le 1<sup>er</sup> mars 2013.
2. Le présent règlement a été approuvé par la Direction de l'Université en sa séance du 28 janvier 2013.