

Guide à l'usage des chercheurs et chercheuses Contrats et conventions de recherche

*Ce guide¹ a pour but d'exposer les grandes lignes du contenu
et du processus de signature d'un contrat de recherche.*

La loi, [les règlements et les directives de l'Université](#) font foi en la matière.

L'objectif de ce manuel rédigé par le Service juridique de l'Université de Fribourg est d'**attirer votre attention sur certains points-clés** lors de la préparation de contrats et conventions de recherche, tels que des *Collaboration Agreements* ou *Data Transfer Agreements*. Ces indications sont données à titre indicatif et non prescriptif (à l'exception des chap. 12 et 13 ci-dessous) : **chaque projet mérite une rédaction personnalisée et adaptée.**

Pour mémoire, les contrats qui règlent la collaboration entre les chercheurs et chercheuses de l'Université et des tiers doivent être conclus par l'Université, qui seule dispose de la personnalité juridique. La Rectrice signe les contrats de recherche au nom de l'Université (voir chap. 12 ci-dessous).

1. Forme du document

Les chercheurs et chercheuses sont relativement libres en ce qui concerne la forme du document écrit. Néanmoins, il convient de veiller à ce que les pages et les articles du contrat soient numérotés. Des **modèles de contrat type** sont disponibles sur le site du Service juridique². Il est conseillé de les utiliser.

2. Parties

Sur la première page, il s'agit de mentionner les noms des **institutions partenaires au contrat**, de leurs représentants et représentantes et leur fonction, ainsi que leur adresse (sans oublier le pays).

Il peut être utile d'indiquer une **personne de contact** pour chaque institution, avec ses coordonnées (téléphone, mail) et le service auquel elle est rattachée. Ces informations se trouvent généralement sous un article « Communications » (*cf. modèle « Collaboration Agreement », ad art. 12*). Celui-ci contient alors les adresses de contact des responsables scientifiques et parfois également des responsables juridiques.

¹ Ce guide est inspiré du guide « Contrats et conventions de recherche » établi par la Faculté des sciences sociales et politiques de l'Université de Lausanne.

² Dans la suite du guide, les exemples de disposition sont tirés du modèle « Collaboration Agreement » à disposition sur le site du Service juridique.

3. Objet du contrat

En principe, le préambule ou le premier article du contrat précise son « objet », soit **l'opération générale qui est visée** par l'établissement du contrat et dont les obligations des parties vont découler (p. ex. *La collaboration entre les parties dans le cadre du projet de recherche « Change in Emotion and Mental Health »* ; cf. modèle « *Collaboration Agreement* », ad *preamble*).

Dans le cas d'un contrat contenant des termes techniques ou pouvant être sujets à interprétation, un article est souvent utilisé pour définir les termes importants à la bonne compréhension du contrat (cf. modèle « *Collaboration Agreement* », ad *art. 1*).

4. Obligations des parties

Le contrat décrit ensuite **ce qui est attendu** de part et d'autre, ainsi que les délais et moyens fixés, en particulier :

- 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 ;

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 (cf. modèle « *Collaboration Agreement* », ad *Annex A*). 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. Il est recommandé d'annexer le descriptif au contrat et de préciser que l'annexe « fait partie intégrante du contrat » ou alors de s'y référer clairement dans le texte du contrat.

5. Conditions financières

Dans cette rubrique, il s'agit de préciser si la collaboration contient des **engagements financiers** de part et d'autre. Dans le cas où chaque partie finance elle-même les prestations auxquelles elle s'est engagée, il est aussi opportun de l'indiquer (cf. modèle « *Collaboration Agreement* », ad *art. 4*).

Les **échéances** auxquelles doivent être réalisés les éventuels 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, etc.) doivent aussi figurer.

Par ailleurs, il est souhaité de faire figurer dans le contrat les coordonnées bancaires des parties concernées (sauf dans le cas où les paiements sont effectués sur facture).

6. Propriété et utilisation des données et résultats, publications

Dans les contrats de recherche, il est important de spécifier ce qui est convenu en matière de **propriété et d'utilisation** des données, tant s'agissant des données de chaque partie existant au moment de la conclusion du contrat (« *Background IP* ») que des données et résultats qui seront conçus et générés par le travail réalisé par chaque partie dans le cadre de la collaboration (« *Foreground IP* ») (cf. modèle « *Collaboration Agreement* », ad art. 1 et 6).

A noter que selon l'art. 10c^{bis} al. 1 de la [Loi sur l'Université](#), l'Université est titulaire des droits d'auteur sur toutes les œuvres, notamment les résultats de recherche ainsi que les logiciels, réalisées par ses collaborateurs et collaboratrices dans l'exercice de leur activité au service de l'Université. Par contre, les droits d'auteur sur les publications appartiennent aux collaborateurs et collaboratrices (cf. art. 10c^{bis} al. 2 [Loi sur l'Université](#))

Les conditions encadrant les **publications** réalisées dans le cadre de la collaboration, qu'il s'agisse de publications individuelles ou conjointes, sont également à prévoir dans le contrat (cf. modèle « *Collaboration Agreement* », ad art. 7). Si nécessaire, il est utile de régler le droit de relecture de l'autre partie, ainsi que les mentions et remerciements qui devront être insérées dans les publications

Par ailleurs, le [service KTT](#) est à disposition des chercheurs et chercheuses pour les conseiller lorsque les collaborations prévues impliquent des inventions (protégées par brevet), des questions spécifiques liées à la propriété intellectuelle ou aux licences, ainsi que la création de start-up.

7. Confidentialité

Il est également d'usage que les contrats de recherche précisent les clauses de confidentialité qui s'appliquent à la collaboration (cf. modèle « *Collaboration Agreement* », ad art. 5).

Ces dernières soulignent notamment les engagements des parties à **ne pas divulguer à des tiers** les données confidentielles (écrites, orales, ou autres) obtenues, **en principe aussi après l'échéance** de la convention.

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 ne soit pas elle-même soumise à une obligation de confidentialité;
- sont **légitimement données** au destinataire par un tiers sur une base non confidentielle ;

- sont **développées de manière indépendante** par le destinataire sans qu'il ait eu accès aux informations confidentielles ;
- dont la communication est requise par la **loi, un tribunal ou une autorité compétente**.

8. Durée du contrat

Le contrat doit préciser à quel moment il entre en vigueur et jusqu'à quand il reste en vigueur (*cf. modèle « Collaboration Agreement », ad art. 10*). Il est possible de prévoir que le contrat entre en vigueur au moment de sa dernière signature ou alors à une date précise, y compris une date déjà passée. Dans ce dernier cas, il s'agit d'un contrat à effet rétroactif.

En principe, le contrat reste en vigueur tant que la collaboration entre les parties dure, c'est-à-dire jusqu'à l'accomplissement du projet. Mais, il est usuel de prévoir également la possibilité de se retirer du contrat avant la fin du projet. Il s'agit alors de spécifier le délai et la forme de la résiliation.

Les parties peuvent également prévoir que certaines obligations perdurent malgré la fin du contrat (p. ex. les obligations de confidentialité).

9. Gestion des litiges

Les accords de collaboration sont généralement conclus entre des personnes de **bonne volonté**, souhaitant voir un projet commun se réaliser. 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 (vers qui se tourner, 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 tribunaux (voir chap.11 ci-dessous) (*cf. modèle « Collaboration Agreement », ad art. 11*).

10. 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**) (*cf. modèle « Collaboration Agreement », ad art.13 ch. 2*).

11. Droit applicable et for juridique

En dernier lieu, il convient de définir le droit applicable et le for juridique (les **autorités judiciaires compétentes**) en cas de litige (voir chap. 9 ci-dessus). À cet égard, il est recommandé de prévoir que le droit **suisse** est applicable et que le for se trouve à **Fribourg** (cf. modèle « *Collaboration Agreement* », ad art. 11).

Le Service Juridique déconseille d'accepter l'application d'un droit étranger et l'élection de for dans un autre pays.

Lorsque les parties n'arrivent pas à se mettre d'accord sur ces éléments, il peut aussi être convenu de définir le droit applicable comme celui du siège de la partie défenderesse et le for auprès des autorités judiciaires du siège de la partie défenderesse.

12. Signatures

Les contrats qui règlent la collaboration entre les chercheurs et chercheuses de l'Université et des tiers doivent être **conclus par l'Université**, qui seule dispose de la personnalité juridique.

La Rectrice signe les contrats de recherche au nom de l'Université³. Le chercheur ou la chercheuse concerné-e signe également le contrat.

Une validation juridique du Service Juridique est nécessaire avant la signature par la Rectrice. **Il est conseillé de prendre contact avec le Service juridique dès le début des négociations contractuelles avec le partenaire de recherche.**

Lorsque le contrat concerne une collaboration avec une entreprise, en particulier dans le domaine de la protection de la propriété intellectuelle (brevets), le [Service KTT](#) est compétent pour l'élaboration du contrat et sa validation avant la signature par la Rectrice.

Pour être valable, le contrat doit être signé par toutes les parties prenantes, en principe à la main. Lorsque la signature manuscrite s'avère trop contraignante (p. ex. en cas de parties dans différents pays), il est possible d'insérer une clause selon laquelle le contrat peut également être signé au moyen d'une signature numérique (p. ex. signature au moyen de *switchsign*⁴ ou d'une signature scannée) (cf. modèle « *Collaboration Agreement* », ad art. 13 ch. 6).

³ Voir l'art. 13 des [Directives](#) du 13 mai 2019 sur l'organisation et le fonctionnement du Rectorat (RS 220.110) et l'art. 21 al. 5 des [Directives](#) du 28 août 2012 concernant les inventions, la protection de la propriété intellectuelle, les brevets, et les relations industrielles dans le domaine de la recherche (RS 135.100).

⁴ Switchsign est la solution utilisée pour les signatures électroniques à l'Université de Fribourg.

13. Archivage

Les [Archives de l'Université](#) conservent un exemplaire de chaque contrat de recherche conclu par l'Université⁵. Ainsi, en cas de signature manuscrite, il faut prévoir deux exemplaires originaux du contrat pour l'Université de Fribourg, l'un pour le chercheur ou la chercheuse, et l'autre pour les archives. En cas de contrat signé numériquement, les Archives de l'Université impriment une version du contrat signé.

Il appartient **au chercheur ou à la chercheuse concerné-e de transmettre** aux [Archives de l'Université](#) un original du contrat signé manuscritement ou une version pdf du contrat signé électroniquement.

⁵ Voir l'art. 18 du [Règlement](#) du 25 mai 2020 concernant l'archivage à l'Université (RS 345.100).