

## Directives du Comité de direction Chapitre 01 :

### Relations extérieures

## Directive 01\_02

# Accords de collaboration et documents de soutien à projets de formation, de recherche ou de développement

du 18 mai 2021, état au 7 mars 2023

Le Comité de direction de la Haute école pédagogique (ci-après : HEP),

- vu la loi sur la HEP du 12 décembre 2007 (LHEP),
- vu le règlement d'application de la LHEP du 3 juin 2009 (RLHEP), art. 8, al. 1

arrête

### Art. 1 Dispositions générales

<sup>1</sup> La présente directive fixe les principes et les procédures applicables, d'une part, en matière de négociation et conclusion d'accords et avenants de collaboration avec d'autres hautes écoles ou organismes tiers que ce soit en matière de formation, de recherche ou de développement, et d'autre part, en ce qui concerne la signature de lettres d'intention ou de soutien dans le cadre d'appel à projets émanant d'organismes tiers.

<sup>2</sup> La présente directive ne s'applique pas aux activités de consultant et d'expert exercées par un·e collaborateur·e en son nom et pour son propre compte, aux expertises scientifiques courantes telles que l'évaluation d'articles scientifiques, la participation à un jury de thèse ou à un comité d'évaluation de projets, aux contrats passés pour la fourniture de biens et de services destinés au fonctionnement général de la HEP Vaud.

### Art. 2 Principe et procédure de ratification des accords et conventions de collaboration

<sup>1</sup> Seul le Comité de direction est habilité à conclure au nom de la HEP des accords de collaboration ou avenants à accords existants avec d'autres hautes écoles ou organismes tiers, à titre onéreux ou non. La présente directive s'inscrit dans une visée d'harmonisation juridique et de gestion centralisée des conventions et leurs avenants conclus aux niveaux national et international.

<sup>2</sup> Tout projet d'accord de collaboration ou d'avenant est transmis par le Responsable de l'unité requérante soit au Secrétariat général s'il est de portée nationale, soit à l'unité Relations Internationales et Mobilité s'il est de portée internationale ou s'il concerne la mobilité des étudiant·e·s de la HEP Vaud. Il sera assorti d'un exposé des motifs mentionnant le lien avec le plan d'intention et les objectifs de l'unité requérante, les implications financières et les issues, selon un modèle fourni par le Secrétariat général.

<sup>3</sup> Après examen de sa portée juridique et financière, le projet d'accord de collaboration ou son avenant est présenté pour décision au Comité de direction par le·la Secrétaire général·e ou le·la Responsable de l'unité Relations internationales et mobilité.

<sup>4</sup> Sur décision favorable du Comité de direction, le Secrétariat général ou l'unité Relations internationales et mobilité soumet l'accord de collaboration pour signature aux signataires habilités à engager les parties contractantes.

<sup>5</sup> A l'issue de la procédure, une copie de l'accord de collaboration dûment signée sera envoyée à destination du co-contractant et à destination du Responsable de l'unité requérante.

### **Art. 3 Principe et procédure de signature des lettres d'intention et lettres de soutien**

<sup>1</sup> Seul le Comité de direction est habilité à adresser au nom de la HEP des lettres d'intention ou de soutien à l'attention d'organismes tiers dans le cadre d'un appel à projet subventionné. La présente directive s'inscrit dans une visée d'harmonisation juridique et de gestion centralisée de ce type de document.

<sup>2</sup> Tout projet de lettre d'intention ou de soutien est transmis par le-la requérant-e - après en avoir informé préalablement son Responsable d'unité – au Secrétariat général – 15 jours calendrier au plus tard avant la date de dépôt du projet auprès du bailleur de fonds. Il sera assorti de l'ensemble des documents requis par le bailleur de fonds externe dans le cadre de l'appel à projet (éléments de cadrage, planification, budgétisation).<sup>1</sup>

<sup>3</sup> Après examen de la complétude du dossier et de sa portée juridique et financière, la lettre d'intention ou de soutien sera proposée pour signature par le Secrétariat général au Comité de direction ou au Recteur.

<sup>4</sup> A l'issue de la procédure, un exemplaire original de la lettre d'intention ou de soutien dûment signée est adressée par le Secrétariat général au / à la requérant-e.

### **Art. 4 Gestion administrative**

<sup>2</sup> Les accords de collaboration et les lettres d'intention et de soutien seront enregistrés et suivis de façon centralisée par le Secrétariat général et l'unité Relations internationales et mobilité.

### **Art. 5 Respect de la directive**

<sup>1</sup> La HEP Vaud n'est, en aucun cas, engagée par un accord de collaboration de formation, de recherche et de développement ou toute lettre d'intention ou de soutien non signés conformément à la présente directive.

### **Art. 6 Entrée en vigueur**

<sup>1</sup> La présente version révisée de la directive entre en vigueur le 7 mars 2023. Elle annule et remplace la version du 18 mai 2021.

Approuvé par le Comité de direction

Lausanne, le 7 mars 2023

(s) Thierry Dias recteur