

Règlement de la Commission de la Recherche de l'Université de Genève

Préambule

La Commission de la recherche de l'Université de Genève (COREC) a été instituée en 2013 pour répondre aux besoins des programmes de soutien à la relève et de mobilité proposés par le Fonds national suisse de la recherche scientifique (FNS). En 2021, à la suite de la réorganisation de ces programmes par le FNS, un nouveau règlement définissant la COREC comme une commission de recherche indépendante de l'Université de Genève a été élaboré.

La COREC exerce en toute indépendance les compétences qui lui sont attribuées en tenant compte des principes de la Charte d'éthique et de déontologie des Hautes Ecoles universitaires et spécialisées de Genève, ainsi que des autres principes et règles applicables en matière de gestion de fonds de recherche, d'intégrité scientifique et d'éthique de la recherche.

Article 1 - Objet

Ce règlement fixe les missions et le mode de fonctionnement de la Commission de la recherche de l'Université de Genève (ci-après : la COREC).

Article 2 - Missions

1. La COREC est chargée d'émettre un avis au Rectorat sur la qualité et la pertinence scientifique lors de l'attribution de fonds liés à la recherche, principalement en lien avec la relève.
2. La COREC octroie les bourses et subsides de relève conformément aux principes et aux procédures mentionnées dans les règlements applicables à chacun des programmes de relève.
3. La COREC est en particulier impliquée dans l'attribution de bourses mobilité pour doctorant-es en conformité avec les règles prévues par le Règlement relatif à l'octroi de bourses de mobilité pour doctorant-es « Doc.Mobility » (ci-après : bourses Doc.Mobility).
4. A cette fin, elle a notamment les compétences suivantes :
 - organiser le dépôt des requêtes pour les bourses Doc.Mobility ;
 - traiter et évaluer les requêtes, ainsi que toute modification subséquente ;
 - décider de l'attribution des bourses et communiquer sa décision ;
 - assurer le suivi des dossiers pendant la durée des séjours ;
 - évaluer les comptes-rendus remis par les bénéficiaires à l'issue de leur séjour de mobilité et leur communiquer leur évaluation ;
 - décider de toute suspension, révocation et résiliation des bourses mobilité ;
 - statuer sur les oppositions formées à l'encontre de ses décisions (les conditions ainsi que les modalités de cette contestation sont régies par la réglementation applicable).

Article 3 – Composition

1. La COREC comprend au minimum 20 membres :
 - a) Le/la vice-recteur-trice en charge de la recherche qui préside la COREC;
 - b) au minimum deux membres du corps professoral de chaque faculté de l'Université de Genève, désigné-es par les décanats. Pour chacune de ces personnes, les décanats doivent désigner un-e suppléant-e disponible en cas de nécessité (indisponibilité, conflit d'intérêts etc.) ;
 - c) deux représentant-es de l'Institut de hautes études internationales et du développement (IHEID) désigné-e par la direction de l'IHEID. Pour chacune de ces personnes, un-e suppléant-e disponible en cas de besoin doit être désigné-e ;
 - d) le/la responsable du programme Doc.Mobility désigné-e par le Rectorat.
2. Dans la mesure du possible, une composition paritaire femmes-hommes au sein de la COREC doit être respectée.
3. La COREC peut faire appel à des expert-es externes à la Commission pour examiner les requêtes qui lui sont soumises, notamment les projets interdisciplinaires.
4. Le-la président-e peut inviter à chaque séance des tierces personnes avec voix consultative.
5. Les membres mentionné-es aux lettres b et d sont désigné-es pour une durée de quatre ans, renouvelable une fois.

Article 4 - Bureau

1. La COREC est présidée par le/la vice-recteur-trice en charge de la recherche. Deux vice-président-es représentant respectivement les sciences humaines et sociales, et les sciences naturelles et/ou de la vie sont désigné-e-s par le/la président-e parmi les membres de la COREC. Le/la président-e, les vice-président-es et le/la responsable du programme Doc.Mobility constituent ensemble le bureau de la COREC.
2. Le bureau exerce les compétences suivantes :
 - il vérifie que la composition de la COREC corresponde aux exigences de l'article 3 ;
 - il fixe le calendrier de mise au concours des bourses et subsides ;
 - il supervise les activités, notamment de communication, en lien avec le(s) programme(s) sous l'autorité de la COREC ;
 - il convoque et préside les séances plénières ;
 - il statue sur les demandes des bénéficiaires des programmes telles que la modification de la date de début du séjour de recherche, la modification des travaux de recherche ou du lieu de séjour (art. 2 al. 3 et art. 15 al. 2 du Règlement Doc.Mobility) ;
 - il élabore le rapport annuel soumis à l'approbation des membres de la COREC ;
 - il conduit l'instruction en cas d'opposition formée à l'encontre d'une décision de la COREC.

Article 5 - Principes de fonctionnement

1. La COREC est placée sous la responsabilité du/de la Vice-recteur-trice en charge de la recherche
2. La COREC est informée du calendrier de mises au concours des bourses et subsides.
3. Les décisions de la COREC se fondent sur les éléments transmis par les chercheurs-euses postulant pour une bourse ou un subside (ci-après : requérant-e), qui sont responsables de la complétude et de la véracité de ces informations.

4. Les informations transmises par le/la requérant-e sont examinées au regard des critères d'évaluation identifiés dans le règlement applicable à l'octroi de la bourse et/ou du subside concerné.
5. Les membres de la COREC s'engagent à enrichir la COREC de leurs connaissances scientifiques et de leur expérience d'évaluateur-riche afin d'expertiser avec rigueur, diligence et bienveillance les dossiers sur lesquels ils/elles doivent se prononcer.
6. Les membres de la COREC s'engagent à expertiser régulièrement en tout ou en partie les projets soumis à la COREC en contribuant aux évaluations pour lesquelles ils/elles sont désigné-es et à se montrer disponibles pour participer aux séances de la COREC.
7. Les membres de la COREC peuvent proposer au bureau le nom d'expert-es externes d'une thématique donnée s'ils/elles le jugent nécessaire sur un dossier précis.
8. La COREC est convoquée par le/la président-e dès que les circonstances l'exigent, ou sur demande motivée et signée par deux membres de la COREC au moins.
9. En principe, les convocations aux séances de la COREC doivent être envoyées dix jours à l'avance et comprendre l'ordre du jour.
10. La COREC reçoit, modifie le cas échéant et approuve la version finale du rapport annuel élaboré par le Bureau à l'attention du Rectorat et des bailleurs de fonds.

Article 6 - Délibérations

1. Lorsqu'elle siège en séance plénière, les décisions de la COREC ne peuvent être prises que si 10 membres sont présent-es au minimum et qu'au minimum 6 facultés sont représentées.
2. Les candidatures des requérant-es sont discutées lors des séances plénières et les décisions sont prises par consensus.
3. En cas d'absence de consensus ou de contestation, un vote à la majorité simple doit être organisé. En cas d'égalité des votes, la voix du/de la président-e compte double.
4. Les décisions prises en séance plénière sont consignées dans un procès-verbal approuvé par voie de courriel par les membres.
5. Au besoin, la COREC peut prendre une décision, notamment en cas de non entrée en matière sur une candidature (art. 6 al. 1 du Règlement Doc.Mobility), par voie de circulation, pour autant qu'un délai de 4 jours ouvrés soit laissé à ses membres pour se prononcer. Au minimum 10 membres, représentant au moins 6 facultés, doivent s'exprimer sur la proposition de décision pour qu'elle soit valablement prise. L'absence de réponse dans le délai imparti est traitée comme une absence de participation à la décision.

Article 7 - Secrétariat

1. Le secrétariat de la COREC est assuré par les personnes en charge du programme Doc.Mobility, désignées par le Rectorat.
2. Le secrétariat de la COREC informe les requérant-es et recueille les requêtes de soumission.
3. Le secrétariat envoie les convocations pour les séances et établit le procès-verbal.
4. Le secrétariat collecte les évaluations des rapporteur-es et éventuellement celles des expert-es externes, avant la séance plénière.
5. Le secrétariat gère le suivi des décisions prises en séance et notifie aux requérant-es les décisions qui les concernent. Il informe les lauréat-es des procédures liées à l'utilisation des bourses et subsides ainsi que des ressources administratives mises à disposition par l'Université de Genève pour les séjours à l'étranger. En cas de difficultés, les personnes en charge du programme

Doc.Mobility et le Service de la Mobilité Académique de l'Université de Genève se tiennent à disposition des lauréat-es pendant toute la durée de leur bourse et subside.

Article 8 - Conflits d'intérêts et confidentialité

1. Les membres de la COREC ainsi que les expert-es mandaté-es ont l'obligation d'annoncer aux membres du bureau tout conflit d'intérêt tel que défini dans la directive [réf. 0358](#) « Gestion des conflits d'intérêts dans le cadre des commissions universitaires » vis-à-vis des projets qui sont discutés ou vis-à-vis des chercheurs-euses qu'ils/elles doivent évaluer.
2. Les membres de la COREC et les expert-es externes ont l'obligation de se récuser lorsque :
 - a) ils/elles sont parties prenantes au projet, directement ou indirectement, ou qu'ils/elles ont un intérêt personnel dans ce projet ;
 - b) ils/elles ont un lien hiérarchique avec les chercheurs-euses concerné-es par le projet, qu'il s'agisse d'un lien d'autorité ou de subordination ;
 - c) ils/elles ont un lien personnel avec les chercheurs-euses concerné-es par le projet (familial, vie commune, etc.) ;
 - d) ils/elles sont impliqué-es dans le projet pour toute autre raison.
3. Dans les autres cas, le bureau peut décider d'imposer une récusation en tenant compte de l'ensemble des circonstances.
4. Les membres récusés ne peuvent prendre part ni aux délibérations ni à la prise de décision concernant le dossier pour lequel ils ont été récusés.
5. Outre l'obligation de confidentialité et/ou les autres secrets auxquels ils/elles pourraient être tenu-es de par leur profession ou fonction, les membres de la COREC, les expert-es mandaté-es par elle, les responsables des programmes sous l'autorité de la COREC et toute autre personne participant à la procédure d'évaluation sont tenu-es de garder le secret sur les projets de recherche qui leurs sont soumis, les délibérations de séances et toutes autres informations échangées au cours de leur mandat. Cette obligation subsiste après la fin de leur mandat ou fonction.

Article 9 – Entrée en vigueur

Ce règlement est adopté par le Rectorat de l'Université de Genève le 5 juin 2023 et par l'IHEID le 19 mai 2023 et entre en vigueur le 12 juin 2023. Il annule et remplace le règlement du 5 juillet 2021.