

---

***Protocole applicable aux Principal Investigator quittant l'Université de Lausanne et souhaitant emporter une copie des données de recherche de leur groupe de recherche***

---

En application de l'Article 19 de la Directive 4.5 interne de l'Université de Lausanne relative au Traitement et gestion des données de recherche, la présente convention vise à établir le protocole auquel doit se conformer un.e Principal Investigator (ci-après le/la « PI »), jusqu'alors contractuellement lié à l'Université de Lausanne (ci-après l'« UNIL »), quittant l'UNIL et souhaitant obtenir l'accord la Faculté de Biologie et Médecine (ci-après la « FBM ») d'emporter une copie des données de recherches collectées ou créées par son groupe de recherche dans le cadre de ses activités de recherche au sein de la faculté.

Je soussigné.e, [titre académique, NOM et Prénom du PI].....

.....  
Déclare quitter l'UNIL le [jour, mois et année] .....  
et poursuivre mes travaux de recherche à [nom, lieu et nature (Université, fondation, entreprise, etc.) de l'institution d'accueil] .....

Dans ce cadre, je désire une copie des données de recherche collectées ou créées par le groupe de recherche qui a été placé sous ma responsabilité. A cette fin, je m'engage à respecter le protocole décrit ci-dessous.

Description du protocole :

1. Le PI est en charge d'épurer et d'organiser les données de recherche de son groupe par projet dans une arborescence de sous dossiers informatiques sur les infrastructures de stockage institutionnelles. Il est responsable de regrouper les éventuelles données de recherche que ses collaborateurs pourraient détenir dans des dossiers ou supports de stockage personnels. L'arborescence de sous dossier par projet ne doit contenir aucun dossier nominatif ou personnel/privé. Une fois

regroupées, les données doivent être décrites dans un document README, validé par la Bibliothèque universitaire de Médecine (BiUM).

2. Une fois le travail de regroupement et de classement de données effectué, le PI s'engage de continuer à citer l'UNIL pour les publications basées sur les données de recherche issues des travaux effectués à l'UNIL.
3. Les Directives institutionnelles UNIL sur les brevets et la propriété intellectuelle restent réservées dans le cadre du transfert des données dans une autre Université.
4. Les données classées seront transférées sur les infrastructures de stockage institutionnelles dans un répertoire rattaché au Décanat et non accessible au PI.
5. Une fois le transfert des données terminé, les données épurées et classées sont remises au PI par l'autorité compétente sur un support approprié en fonction du volume.
6. Une fois la copie des données remise au PI, l'accès aux données au sein de l'UNIL est révoqué et les données passent sous l'entière responsabilité du Décanat.

Afin que ma demande d'emporter une copie des données de recherche du groupe de recherche pour lequel j'étais PI soit étudiée par le Dicastère Recherche FBM, je joins à ce document :

1. Un résumé de la recherche effectuée à l'Unil
2. Le cas échéant, l'autorisation de la Commission cantonale d'éthique
3. Une brève présentation de la recherche que je vais effectuer dans l'institution d'accueil

Je prends note que si le Dicastère Recherche FBM accepte ma demande, je devrais adresser au juriste de la FBM, à des fins de rédaction du contrat de cession :

1. La liste complète des bases de données concernées et les serveurs sur lesquelles elles se trouvent.
2. Les types de données concernées par ma demande
3. Les conditions dans lesquelles les données ont été collectées (source)
4. Les éventuels contrats, relatifs aux données, me liant avec d'autres institutions

Fait à ....., le .....

Signature du PI

.....