



Le président de l'université Jean Moulin

À

Madame Élise UNTERMAIER-KERLEO

Lyon, 29 janvier 2020

Affaire suivie par
Antoine ESPAZA
Tél.+33 (0)4 26 31 88 75
section.disciplinaire@univ-lyon3.fr

Objet : lettre de mission de la référente déontologue – référente alerte
Référence : arrêté n° 20-011 du 27 janvier 2020 portant nomination de la référente déontologue et référente alerte de l'université Jean Moulin

SAJGA n° 2020-04
LR AR

Chère collègue,

J'ai l'honneur de vous adresser votre lettre de mission de référente déontologue – référente alerte.

Je tiens à vous remercier de mettre vos compétences au service de l'établissement en acceptant d'en devenir la référente déontologue – référente alerte. Votre nomination était pour moi une évidence, car vous êtes sans conteste la personne la plus qualifiée pour exercer ce rôle.

Vous savez que j'attache une particulière importance à cette mission qui s'intègre parfaitement dans la politique d'écoute et d'amélioration de la qualité de vie au travail des personnels, véritable fil conducteur de ma présidence.

La lettre de mission que nous avons élaborée conjointement reflète mon engagement en faveur de cette fonction déontologique.

J'ai la conviction que vous saurez l'exercer avec l'humanité et l'intégrité nécessaires.

Je vous prie de recevoir, chère collègue, mes salutations les plus cordiales,

Service des Affaires Juridiques,
Généralistes et des Archives -
SAJGA

📍 ADRESSE GÉOGRAPHIQUE

Manufacture des Tabacs
6 cours Albert Thomas
Lyon 8^e

📞 +33 (0)4 78 78 74 37

Section.disciplinaire@univ-lyon3.fr

✉ ADRESSE POSTALE

SAJGA
1C avenue des Frères Lumière
Cs 78242 – 69372 LYON CEDEX 08

Le président de l'université Jean Moulin

Jacques COMBY

Lettre de mission de la référente déontologue – référente alerte.

1. Désignation de la référente déontologue – référente alerte

La référente déontologue – référente alerte est désignée par le président par arrêté et est placée sous la seule autorité fonctionnelle directe de la présidence de l'université.

1.1. Déclaration d'intérêts

Préalablement à sa nomination, la référente déontologue – référente alerte devra transmettre au président de l'Université une déclaration préalable d'intérêts en application de l'article 5 du décret n° 2016-1967 du 28 décembre 2016 relatif à l'obligation de transmission d'une déclaration d'intérêts prévue à l'article 25 *ter* de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires.

1.2. Durée de la désignation de la référente déontologue – référente alerte

La référente déontologue – référente alerte exerce ses fonctions pour une durée de 1 an, à compter de sa désignation.

Au terme de cette période, le président pourra procéder au renouvellement de la mission.

Une interruption/ modification de cette durée de fonction est possible, avec accord exprès des deux parties, à l'issue d'un préavis de 3 mois.

En cas d'incapacité ou de manquement à ses obligations, notamment en cas de conflit d'intérêts non signalé en amont, il sera mis fin aux fonctions de la référente nommée et un autre référent pourra être désigné.

2. Champ d'intervention de la référente déontologue – référente alerte

2.1. Public concerné

Le champ d'intervention de la référente déontologue – référente alerte couvre l'ensemble des agents relevant de l'université Jean Moulin, ainsi que ses collaborateurs occasionnels.

Les agents titulaires et stagiaires, ainsi que les contractuels de droit public et de droit privé, peuvent saisir la référente déontologue – référente alerte, et ce sans préjudice de la responsabilité et des prérogatives du supérieur hiérarchique.

2.2. Compétence du référent déontologue

2.2.1. Saisine de la référente déontologue par un agent (art. 28 bis de la loi du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires)

En application de l'article 28 *bis* de la loi du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires, la référente déontologue est chargée d'apporter aux agents tout conseil utile au respect des obligations et des principes déontologiques mentionnés aux articles 25 à 28.

La fonction de conseil de la référente déontologue est distincte du conseil statutaire qui relève de la compétence exclusive de la direction des ressources humaines. Le service en charge des ressources humaines demeure l'interlocuteur privilégié des agents pour toute question liée à la carrière, la rémunération, la formation, les congés, etc.

La fonction de conseil de la référente déontologue est distincte du conseil en matière d'intégrité scientifique qui relève de la compétence exclusive du référent intégrité scientifique, dont les missions s'exercent dans le champ de la recherche scientifique et recouvrent notamment la fraude scientifique générique, les pratiques douteuses de recherche sur les données, les pratiques douteuses liées aux publications et les pratiques de recherche inappropriées.

La fonction de conseil de la référente déontologue est distincte de la fonction de référent laïcité.

La référente déontologue est chargée d'apporter tout conseil utile au respect des obligations et des principes déontologiques suivants, issus du statut général des fonctionnaires (articles 25 à 28 de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983) et de la jurisprudence :

- obéissance hiérarchique,
- dignité,
- impartialité,
- probité,
- intégrité,
- neutralité,
- obligation de traiter de façon égale toutes les personnes,
- loyauté,
- réserve,
- secret et discrétion professionnels,
- interdiction de se trouver dans une situation de conflit d'intérêts,
- obligation de consacrer l'intégralité de son activité professionnelle à l'exercice de ses fonctions et respect des règles encadrant le cumul d'activités par les agents publics,
- respect des règles déontologiques encadrant le départ vers le secteur privé et l'entrée ou le retour dans le secteur public,
- obligations déclaratives (déclarations d'intérêts et/ou de situation patrimoniale) pour les agents nommés dans un emploi dont le niveau hiérarchique ou la nature des fonctions le justifient.
- obligation pour les agents exerçant des responsabilités en matière économique ou financière et dont le niveau hiérarchique ou la nature des fonctions le justifient, de prendre toutes dispositions pour que ses instruments financiers soient gérés dans des conditions excluant tout droit de regard de sa part.

2.2.2. Saisine de la référente par l'autorité hiérarchique (articles 25 septies et 25 octies de la loi du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires, issus de la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique)

À compter du 1^{er} février 2020, en application des dispositions issues de la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique, la référente déontologue peut également être saisie par l'autorité hiérarchique, lorsque celle-ci a un doute sérieux sur :

- la compatibilité du projet de création ou de reprise d'une entreprise d'un agent avec les fonctions exercées au cours des trois années précédant le début de cette activité (article 25 septies de la loi du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires) ;
- la compatibilité de l'exercice, par un agent cessant définitivement ou temporairement ses fonctions, de toute activité lucrative, salariée ou non, dans une entreprise privée ou un organisme de droit privé ou de toute activité libérale, avec les fonctions exercées au cours des trois années précédant le début de cette activité (article 25 octies de la loi du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires) ;
- la compatibilité de la nomination d'une personne qui exerce ou a exercé au cours des trois dernières années une activité privée lucrative (article 25 octies de la loi du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires).

Saisie par l'autorité hiérarchique, la référente déontologue examine si l'activité qu'exerce l'agent risque de compromettre ou de mettre en cause le fonctionnement normal, l'indépendance ou la neutralité du service, de méconnaître tout principe déontologique mentionné à l'article 25 de la loi du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires ou de placer l'intéressé en situation de commettre les infractions prévues aux articles 432-12 ou 432-13 du code pénal.

2.3. Compétence de la référente alerte

La référente déontologue exerce également la mission de recueil des informations des lanceurs d'alerte.

2.3.1. Signalement d'un conflit d'intérêts (article 6 ter A de la loi du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires)

En vertu l'article 6 ter A de la loi du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires, l'agent public peut signaler une situation de conflit d'intérêts à l'une des autorités hiérarchiques dont il relève. Il peut également témoigner de tels faits auprès de la référente déontologue.

La référente déontologue apporte aux personnes intéressées tous conseils de nature à faire cesser la situation de conflit d'intérêts (article 8 du décret n° 2017-519 du 10 avril 2017 relatif au référent déontologue dans la fonction publique).

2.3.2. Alerte éthique (articles 6 à 8 de la loi n° 2016-1691 du 9 décembre 2016 relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie économique, dite Loi Sapin 2)

Le signalement d'une alerte est porté à la connaissance du supérieur hiérarchique, direct ou indirect, ou de la référente déontologue – référente alerte.

Les faits susceptibles d'être révélés ou signalés doivent paraître constitutifs :

- d'un crime ;
- d'un délit ;
- d'une violation grave et manifeste soit de la loi ou du règlement, soit d'un engagement international régulièrement ratifié ou approuvé par la France, soit d'un acte unilatéral d'une organisation internationale pris sur le fondement d'un engagement international régulièrement ratifié ou approuvé par la France ;
- d'une menace ou d'un préjudice graves pour l'intérêt général.

3. Modalités d'exercice des missions de la référente déontologue – référente alerte

3.1. Saisine de la référente déontologue – référente alerte

• Saisine de la référente déontologue – référente alerte

La saisine de la référente déontologue – référente alerte intervient par tout moyen écrit (courriel, courrier ou formulaire de saisine en ligne sur le site de l'université).

La référente déontologue – référente alerte peut solliciter la production de toutes les pièces nécessaires à l'instruction de la demande.

• Réponse de la référente déontologue – référente alerte

La référente déontologue – référente alerte accuse réception de la demande dans un délai de 15 jours à compter de la réception. Elle apporte une réponse écrite par courriel dans un délai raisonnable.

À l'initiative de la référente déontologue – référente alerte, un entretien par téléphone, et si nécessaire, dans un bureau mis à disposition par l'université, peut compléter la réponse écrite.

Si elle l'estime nécessaire à la bonne instruction de la demande, et avec l'accord de l'auteur de la saisine, la référente déontologue – référente alerte peut solliciter le référent intégrité scientifique, le référent laïcité ou saisir la cellule d'action contre les discriminations et le harcèlement (CADH).

La référente déontologue – référente alerte peut également interroger les instances nationales, en particulier le Collège de déontologie de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation et la Haute autorité pour la transparence de la vie publique, pour être éclairée sur certains points.

La référente déontologue – référente alerte émet un avis qui ne peut donner lieu à un recours contentieux.

3.2. Respect des principes déontologiques

La référent déontologue – référent alerte accomplit sa mission avec diligence, exemplarité et en toute indépendance. La référente déontologue – référente alerte doit respecter les obligations professionnelles auxquelles sont soumis tous les agents publics.

La référente déontologue est tenue au secret et à la discrétion professionnels dans les mêmes conditions que celles définies à l'article 26 de la loi du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires.

3.3. Obligation de déport

La référente déontologue – référente alerte s'engage à refuser l'instruction de la demande s'il existe un lien quelconque (personnel ou professionnel) susceptible de nuire à l'objectivité de son analyse. Elle doit en toute conscience examiner et signaler si des liens présents ou passés peuvent biaiser son appréciation de la situation.

En cas de conflit d'intérêts ou de doute, la référente déontologue – référente alerte se manifeste auprès de la présidence dans les plus brefs délais.

• Actions de prévention de la référente déontologue – référente alerte

La référente déontologue a un rôle de prévention et d'information auprès des services et des agents quant à l'interprétation des principes et devoirs déontologiques mais aussi des risques juridiques encourus en cas de manquement.

Cette mission peut s'exercer sous la forme de rédaction de guides ou de chartes, de diffusion de notes et de l'organisation de réunions d'information, etc.

• Bilan d'activité annuel

La référente déontologue remet au président de l'université un bilan annuel dans lequel elle peut être amenée à formuler des propositions.

4. Moyens de la référent déontologue – référente alerte

4.1. Moyens matériels

La référente déontologue – référente alerte dispose des moyens matériels nécessaires à l'exercice de sa mission :

La référente déontologue – référente alerte dispose de deux adresses électroniques spécifiques auxquelles elle est la seule à avoir accès : referent.deontologue@univ-lyon3.fr ; referent.alerte@univ-lyon3.fr

Les informations concernant la référente déontologue – référente alerte sont mises en ligne sur une page dédiée sur le site internet de l'université. Ces informations sont régulièrement mises à jour.

4. 2 Moyens d'investigation

La référente déontologue – référente alerte peut se faire communiquer, par les agents de l'université Jean Moulin, tout document qu'elle juge nécessaire à l'instruction des dossiers.

La référente déontologue – référente alerte peut également saisir les services supports pour qu'ils lui apportent l'expertise nécessaire à l'instruction des dossiers.

Un formulaire de saisine du référent déontologue et un formulaire de saisine du référent alerte sont mis en ligne sur le site de l'université.

La référente déontologue – référente alerte dispose d'un bureau dans les locaux de l'université pour recevoir les agents en entretien, avec une possibilité de mettre sous clé ses dossiers. Ce bureau est situé à l'écart du service des ressources humaines.

4.3. Rémunération et indemnisation de la référente déontologue – référente alerte

La référente déontologue – référente alerte bénéficie d'une indemnité annuelle forfaitaire de 1800 euros bruts.

Les déplacements que la référente déontologue – référente alerte doit effectuer dans le cadre de ses fonctions sont remboursés, ainsi que l'ensemble de ses frais de mission, selon les modalités arrêtées par le conseil d'administration de l'université pour ses agents.

La référente déontologue – référente alerte dispose du temps nécessaire à l'exercice de sa mission.

