

Lettre de mission du référent déontologue

1) DESIGNATION

Le référent déontologue est désigné par Monsieur le Président par arrêté et est placé sous la seule autorité fonctionnelle directe de la présidence de l'université.

1.1 Déclaration d'intérêts

La mission de de référent déontologue est conditionnée par la transmission à la Haute Autorité pour la transparence de la vie publique de la déclaration d'intérêts mentionnée à l'article L. 122-2 du code général de la fonction publique.

Toute modification substantielle des intérêts du référent déontologue au cours de l'exercice de ses fonctions donne lieu, dans un délai de deux mois, à une déclaration dans les mêmes formes que la déclaration initiale.

1.2 Durée de la désignation du référent déontologue

Le référent déontologue exerce ses fonctions pour une durée de deux ans, renouvelable par reconduction expresse.

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

2) CHAMP D'INTERVENTION

2.1 Public concerné

Le champ d'intervention du référent déontologue couvre l'ensemble des agents relevant de l'université Marie et Louis Pasteur, ainsi que ses collaborateurs occasionnels.

Les agents titulaires et stagiaires, ainsi que les contractuels et les vacataires, peuvent saisir le référent déontologue et ce, sans préjudice de la responsabilité et des prérogatives du supérieur hiérarchique.

2.2 Compétence du référent déontologue

2.2.1 Le champ d'application

Le référent déontologue est chargé d'apporter aux agents tout conseil utile au respect des obligations et des principes déontologiques.

Le référent déontologue est chargé d'apporter tout conseil utile au respect des obligations et des principes déontologiques suivants, issus du statut général des fonctionnaires 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.

La fonction de conseil du référent déontologue est distincte du conseil en matière de carrière 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 du référent 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 du référent déontologue est distincte de la fonction de référent laïcité.

2.2.2 Saisine du référent par l'autorité hiérarchique

En application des dispositions issues de la loi n°2019-828 du 6 août 2019 sur la transformation de la fonction publique, le référent déontologue peut également être saisi par l'autorité hiérarchique, lorsque celui-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 ;
- 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 ;
- La compatibilité de la nomination d'une personne qui exerce ou a exercé au cours des trois dernières années une activité privée lucrative

Saisi par l'autorité hiérarchique, le référent déontologique 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 L. 121-1 et L. 121-2 du code général de la fonction publique ou de placer l'intéressé en situation de commettre les infractions de prise illégale d'intérêts prévues aux articles 432-12 ou 432-13 du code pénal.

3) RESPECT DES PRINCIPES DEONTOLOGIQUES

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

Il est par ailleurs tenu au secret et à la discrétion professionnelle dans les mêmes conditions que celles définies à l'article L. 121-7 du code général de la fonction publique.

Les avis à caractère général font l'objet d'une diffusion à la communauté universitaire.

Les réponses apportées aux questions individuelles ne sont pas rendues publiques.

4) MODALITE D'EXERCICE DES MISSIONS

4.1 Saisine du référent déontologue

La saisine du référent déontologue intervient par formulaire adressé à l'adresse suivante : deontologie@univ-fcomte.fr

Le référent déontologue peut solliciter la production de toutes les pièces nécessaires à l'instruction de la demande.

4.2 Réponse du référent déontologue

Le référent déontologue accuse réception de la demande dans un délai de 15 jours à compter de la réception.

Dans l'hypothèse où la demande formulée serait irrecevable, le référent déontologue informe le demandeur par courriel dans un délai n'excédant pas deux mois et pourra le cas échéant réorienter le demandeur.

Dans l'hypothèse où la demande formulée est recevable, il apporte une réponse écrite par courriel dans un délai de deux mois.

A l'initiative du référent déontologue, un entretien par téléphone, et si nécessaire, dans un bureau mis à disposition par l'université peut compléter la réponse écrite.

S'il l'estime nécessaire à la bonne instruction de la demande, et avec l'accord de l'auteur de la saisine, le référent déontologue peut solliciter le référent intégrité scientifique ou le référent laïcité.

Le référent déontologue peut également interroger les instances nationales, en particulier le Collège de déontologie de l'enseignement supérieur, de la recherche et l'innovation et la Haute autorité pour la transparence de la vie publique, pour être éclairé sur certains points. Le référent déontologue émet un avis qui ne peut donner lieu à un recours contentieux.

4.3 Obligation de déport

Le référent déontologue 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.

Il doit en toute conscience examiner et signaler si des liens présents ou passés peuvent biaiser son appréciation de la situation.

En cas de conflits d'intérêts ou de doute, le référent déontologue se manifeste auprès de la présidence dans les plus brefs délais.

Le cas échéant, le Président peut saisir le collège de déontologie de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation.

4.4 Mise en cohérence des dispositifs

Une fois par an, le référent déontologue, le référent intégrité scientifique et le référent laïcité se réunissent aux vues d'échanger sur leurs pratiques.

Le référent déontologue remet au Président de l'université un bilan annuel rendu public dans lequel il peut être amené à formuler des propositions.

5) MOYENS

5.1 Moyens matériels

Le référent déontologue dispose des moyens matériels nécessaires à l'exercice de sa mission.

Le référent déontologue dispose d'une adresse électronique spécifique à laquelle il est le seul à avoir accès : deontologie@univ-fcomte.fr

5.2 Moyens d'investigation

Le référent déontologue peut se faire communiquer par les agents de l'université, tout document qu'il juge nécessaire à l'instruction des dossiers.

Le référent déontologue en cas de difficultés, se retourner auprès de services pouvant lui apporter un appui technique et notamment la Direction des Affaires Juridiques, les services des Ressources Humaines, la Direction de la Recherche et de la Valorisation, le Service d'Activités Industrielles et Commerciales.

Les services appuient le référent déontologue dans la création du bilan annuel.

6. DONNEES PERSONNELLES

Le référent déontologue, responsable du traitement, récolte des données personnelles afin de lui permettre le traitement des demandes qui lui sont soumises. Ce traitement est mis en œuvre dans le cadre de l'exécution d'une mission d'intérêt public, au sens du RGPD.

Le référent déontologue est l'unique destinataire du traitement, tenu à une obligation de discrétion et de secret professionnel. Dans l'exercice de sa mission, le référent déontologue pourra transmettre certaines données à des services dédiés internes à l'Établissement et soumis aux mêmes obligations. Aucun transfert de données hors de l'Union européenne n'est réalisé. Ces données sont conservées pendant le traitement de la demande. Si celle-ci est irrecevable, elles sont détruites sans délai. Si la demande est recevable, les données sont détruites ou rendues anonymes dans le délai maximum de deux mois suivant la clôture du dossier.

L'émetteur de la demande a la possibilité de demander l'accès aux données à caractère personnel vous concernant, la rectification ou la limitation du traitement, ainsi que de vous opposer à la mise en œuvre du traitement.

Toute personne concernée par le traitement des données dispose d'un droit à l'information, la vérification et la rectification.

Toute demande devra être effectuée auprès de la déléguée à la protection des données personnelles via l'adresse : dpd@univ-fcomte.fr.

Pour plus d'informations sur ces droits : <https://www.cnil.fr/fr/les-droits-pour-maitriser-vos-donnees-personnelles>

À Besançon, le 23 septembre 2025
Le président de l'université,

Hugues DAUSSY

