

LETTRE DE MISSION

MISSION : Déontologie

VP/ CM / Référent : Référent

IDENTITE : Jean ALBRESPIT

DATE : 25 janvier 2022

Coordonnées : referent-deontologue@u-bordeaux-montaigne.fr

Texte de référence : [Décret n° 2017-519 du 10 avril 2017 relatif au référent déontologue dans la fonction publique](#)

Le référent déontologue est désigné par le Président par arrêté et est placé sous sa seule autorité fonctionnelle.

Préalablement à sa nomination, il devra transmettre au Président une déclaration d'intérêt, 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.

Le référent déontologue exerce ses fonctions pour une durée de 2 ans, à compter de la date de sa désignation, renouvelable 2 fois.

La durée de ses fonctions ne peut être modifiée sans son accord écrit et expresse.

Le référent déontologue ne peut être révoqué, sauf en cas de faute grave.

Le référent déontologue accomplit sa mission avec diligence, exemplarité et en toute indépendance. Il ne peut recevoir d'instruction de la part du Président de l'Université, ni d'aucune autorité au sein de l'Université Bordeaux Montaigne.

1. MISSIONS

Le référent déontologue exerce, en toute indépendance, les fonctions de conseil et d'informations utiles au respect des obligations et des principes déontologiques issus de la loi portant statut général des fonctionnaires et de la jurisprudence. Le rôle de conseil et d'assistance auprès des agents concerne notamment la mise en application concrète de ces principes dans l'exercice quotidien de leurs fonctions :

- Obéissance hiérarchique et loyauté
- Dignité, impartialité, probité, intégrité, neutralité,
- Obligation de traiter de façon égale toutes les personnes,
- 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 nommé.es 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.

Les missions du référent déontologue s'exercent sans préjudice de la responsabilité et des prérogatives des chef.fes de services et des responsables hiérarchiques.

La direction des ressources humaines (DRH) demeure l'interlocuteur privilégié pour toute question liée aux conseils statutaires (carrière, rémunération, formation, congés, etc), qui relèvent de la compétence exclusive de la DRH.

Le rôle du référent déontologue revêt par ailleurs une dimension de sensibilisation et d'information auprès des services et des agents en vue de prévenir, au sein de l'établissement, les manquements aux obligations et principes déontologiques (conflits d'intérêts en particulier). Cette mission peut s'exercer sous la forme de rédaction de guides, de chartes, de diffusion de notes et de l'organisation de réunion d'information ou de formation.

La fonction de conseil du référent déontologue se distingue de celle du conseil en matière d'intégrité scientifique qui relève de la compétence de la déléguée à l'intégrité scientifique, dont les missions s'exercent dans un champ propre et spécialisé (fraude scientifique, pratique douteuse de recherche sur les données, pratiques douteuses liées aux publications, pratiques de recherche inappropriées).

2. MODALITÉS D'EXERCICE DES MISSIONS DU RÉFÉRENT DÉONTOLOGUE

Dans l'exercice de sa mission, le référent déontologue doit respecter les principes déontologiques auxquels sont soumis tous les agents publics. Il est en particulier tenu au respect le plus strict de la confidentialité des échanges et des informations, et au respect de la réglementation en matière de données personnelles (encadrement du traitement de données sensibles, durée de conservation, droit à l'effacement).

Les moyens d'action du référent déontologue sont fournis et organisés par le cabinet de la Présidence.

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

- Adresse courriel spécifique
- Moyen d'information et de communication dédiés (page dédiée du site web institutionnel, emplacement confidentiel dédié sur le réseau informatique, ordinateur, téléphone)

Les déplacements qu'il serait amené à effectuer dans le cadre de ses interventions sont remboursés selon les modalités arrêtées par le conseil d'administration de l'université pour ses agents.

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

3. MODALITÉS DE SAISINE DU RÉFÉRENT DÉONTOLOGUE

Le référent déontologue peut être saisi par tous les personnels de l'Université Bordeaux Montaigne, qu'ils ou elles soient enseignant.es-chercheur.euses, enseignant.es, chercheur.euses, personnels BIATSS, collaborateur.rices occasionnel.les, et ce quel que soit leur statut : titulaires, stagiaires, contractuels de droit public ou de droit privé, à temps complet ou à temps partiel.

Le référent déontologue peut également être saisi par l'autorité hiérarchique, lorsque celle-ci a un doute sérieux sur la compatibilité du projet de création ou reprise d'entreprise ou de départ vers le secteur privé d'un.e agent, avec les fonctions exercées par celui-ci ou celle-ci au sein de l'établissement depuis trois ans.

La saisine du référent déontologue intervient par tout moyen écrit.

Le référent déontologue peut solliciter la production de toute pièce nécessaire à l'instruction de la demande.

Le référent déontologue accuse réception de la demande et apporte une réponse dans un délai raisonnable. Il peut proposer un entretien téléphonique.

S'il l'estime nécessaire, le référent déontologue peut solliciter la référente à l'intégrité scientifique ou le référent laïcité et opérer un signalement à la cellule de signalements et/ou au Procureur de la République.

Le référent déontologue peut interroger les instances nationales, en particulier le collège de déontologie de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation.

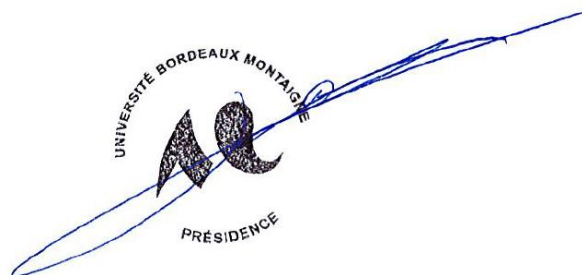
Les avis du référent déontologue ne peuvent donner lieu à un recours contentieux.

Cette lettre de mission sera valable pendant toute la durée de la mission.

Fait à Pessac, le 25 janvier 2022

Le Président de l'Université Bordeaux Montaigne

Lionel LARRE



UNIVERSITÉ BORDEAUX MONTAIGNE
PRÉSIDENT