

A l'attention de Madame Anne Beyaert-Geslin  
référente déontologue

## **Lettre de mission référente déontologue**

Chère collègue,

J'ai l'honneur, conformément au Décret n° 2021-1572 du 3 décembre 2021 relatif au respect des exigences de l'intégrité scientifique par les établissements publics contribuant au service public de la recherche, de vous nommer déontologue de l'Université Bordeaux Montaigne.

A ce titre, il vous appartient de veiller à la prévention des conflits d'intérêt et d'apporter à l'ensemble des personnels des conseils sur l'application des principes déontologiques.

La déontologue exerce, en toute indépendance, les fonctions de conseil et d'information 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.e.s 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 de la référente déontologue s'exercent sans préjudice de la responsabilité et des prérogatives des chefs 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 de la référente 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 de la référente 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).

## **1. MODALITÉS D'EXERCICE DES MISSIONS DU RÉFÉRENT DÉONTOLOGUE**

---

Dans l'exercice de votre mission, vous respecterez 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 de la référente déontologue sont fournis et organisés par le cabinet de la Présidence.

de la référente 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 que vous serez amenée 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. Vous remettrez au Président de l'Université un bilan annuel dans lequel il peut être amené à formuler des propositions.

## **2. MODALITÉS DE SAISINE DU RÉFÉRENT DÉONTOLOGUE**

---

La référente déontologue peut être saisie 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.

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 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 de la référente déontologue intervient par tout moyen écrit.

Vous pouvez, dans le cadre de votre mission, solliciter la production de toute pièce nécessaire à l'instruction de la demande.

Vous accusez réception de la demande et apportez une réponse dans un délai raisonnable. Il peut proposer un entretien téléphonique.

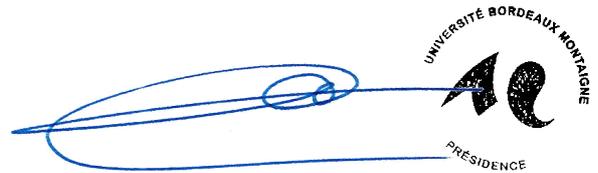
Vous pouvez, si nécessaire, solliciter la référente à l'intégrité scientifique ou le référent laïcité et opérer un signalement à la cellule de signalements et/ou au Procureur de la République.

Vous pouvez interroger les instances nationales, en particulier le collège de déontologie de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation.  
Les avis de la référente 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 2 septembre 2024**

**Le Président Université Bordeaux Montaigne  
Alexandre Péraud**

The image shows a handwritten signature in blue ink, which appears to be 'AP', written over a circular official stamp. The stamp contains the text 'UNIVERSITÉ BORDEAUX-MONTAIGNE' at the top and 'PRÉSIDENTE' at the bottom, with a stylized logo in the center.