

Président

Madame Aurélie Bergeaud-Wetterwald

Objet : Lettre de mission
réfèrent déontologue-lanceur
d'alerte

Réf : DL/AO/2022-046

Affaire suivie par :
Annabelle Ouvrard
Directrice de cabinet

annabelle.ouvrard@u-bordeaux.fr

Catherine Gauthier
Vice-présidente du Conseil
d'administration

catherine.gauthier@u-bordeaux.fr

Bordeaux, le 15 juin 2022

Madame,

En application de la loi n° 2016-483 du 20 avril 2016 relative à la déontologie et aux droits et obligations des fonctionnaires et du décret n° 2017-519 du 10 avril 2017 relatif au réfèrent déontologue dans la fonction publique, j'ai décidé de nommer un réfèrent déontologue-lanceur d'alerte pour l'université de Bordeaux. Vous avez accepté cette fonction et je vous en remercie.

Votre mission s'intègre pleinement dans la politique de développement d'une gestion éthique et vertueuse de l'institution, pour une Université responsable et respectueuses des valeurs du service public auxquelles je suis particulièrement attaché.

La présente lettre de mission a pour objet de consigner et préciser les conditions d'exercice de votre travail de réfèrent déontologue-lanceur d'alerte.

1. Désignation

La réfèrent déontologue-lanceur d'alerte est désignée par décision et est placée sous la seule autorité fonctionnelle directe de la présidence de l'université. Elle assure ses fonctions pour une durée ne pouvant excéder le terme du mandat du président qui l'a nommée. 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.

Le réfèrent déontologue-lanceur d'alerte assure ses fonctions en toute indépendance.

En application de l'article 5 du décret n° 2016-1967 du 28 décembre 2016, vous m'avez transmis une déclaration préalable d'intérêts.

2. Cas et modalités de saisines

Les agents titulaires et stagiaires de l'université de Bordeaux ainsi que les contractuels de droit public et de droit privé peuvent saisir la réfèrent déontologue-lanceur d'alerte.

La réfèrent déontologue-lanceur d'alerte ne peut pas être saisie par un usager. La réfèrent déontologue-lanceur d'alerte ne peut pas se saisir d'office.

2.1. Saisine de la référente déontologue

- Saisine par un agent pour une demande de conseil

En application de l'article L.124-2 du Code général de la fonction publique, tout agent public a le droit de consulter un référent déontologue chargé de lui apporter tout conseil utile au respect des obligations et des principes déontologiques issus du statut général de la fonction publique (articles L.121-1 à L.124-26 du Code général de la fonction publique) et de la jurisprudence.

Cette fonction de conseil s'exerce sans préjudice de la responsabilité et des prérogatives du supérieur hiérarchique.

En tant que référente déontologue, vous serez ainsi chargée de répondre aux questions relatives aux obligations de dignité, d'impartialité, d'intégrité, de probité, de réserve, de secret et de discrétion dont l'agent doit faire preuve dans l'exercice de ses fonctions.

Vous pourrez plus particulièrement délivrer tout conseil sur le respect des règles encadrant le cumul d'activités et la création d'entreprise par les agents publics, dans le but de prévenir ou faire cesser les situations de conflit d'intérêts. Pour rappel, constitue un conflit d'intérêts au sens de l'article L. 121-5 du Code général de la fonction publique, « toute situation d'interférence entre un intérêt public et des intérêts publics ou privés qui est de nature à influencer ou paraître influencer l'exercice indépendant, impartial et objectif des fonctions de l'agent public ».

Votre rôle est donc d'apporter aux agents qui vous sollicitent un conseil personnalisé dans un but préventif et d'installation de bonnes pratiques. Il s'agit de les informer sur la portée concrète des obligations déontologiques, leur indiquer les démarches à effectuer et les mesures à prendre en matière de cumul d'activités et de conflits d'intérêts, notamment aux fins d'éviter qu'une faute disciplinaire ou une faute pénale ne soit commise.

Votre fonction de conseil en tant que référente déontologue se distingue 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.

Votre mission se distingue également du conseil en matière d'intégrité scientifique et de déontologie de la recherche qui relève de la compétence du référent intégrité scientifique dont les missions s'exercent dans le périmètre de la recherche scientifique.

Votre mission se distingue enfin du conseil relatif au sens et à la portée du principe de laïcité et de son corollaire, l'obligation de neutralité dans le cadre du service public, qui relève de la compétence exclusive du référent laïcité.

- Saisine par l'autorité hiérarchique pour une demande d'avis

En application de la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique (dispositions reprises dans le code général de la fonction publique), la référente déontologue peut être saisie pour avis par l'autorité hiérarchique lorsque celle-ci a un doute sérieux sur :

- la compatibilité du projet de création ou de reprise d'une entreprise ou d'exercice d'une activité libérale par un agent avec les fonctions exercées au cours des trois années précédant sa demande d'autorisation ;
- 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 dans certains emplois avec l'exercice au cours des trois dernières années une activité privée lucrative.

Au-delà des trois cas de saisine susvisés et légalement prévus, vous pourrez également être sollicitée pour avis lorsqu'un service de l'université de Bordeaux sera confronté à un problème déontologique sérieux dans le traitement d'un dossier particulier. Aucun service ne pourra directement vous saisir. En cas de doute sérieux d'ordre déontologique dans l'instruction d'un dossier, le chef du service concerné devra d'abord examiner le dossier puis saisir la direction des affaires juridiques qui appréciera l'existence d'un doute sérieux d'ordre déontologique. Le cas échéant, la direction des affaires juridiques vous transmettra la demande d'avis.

- Modalités et traitement de la saisine

Votre saisine se fera exclusivement par courriel envoyé à une adresse institutionnelle dédiée :

referent.deontologue@u-bordeaux.fr

Vous accuserez réception de la demande dans un délai de 15 jour à compter de la réception.

Vous devrez accomplir votre mission avec diligence et en toute indépendance, dans le respect du secret et de la discrétion professionnels.

Lorsqu'elle émane d'un agent de l'université, la saisine est confidentielle et vous veillerez à instruire la demande dans le respect de cette confidentialité.

Pour l'instruction de la demande, vous pourrez solliciter la production de toutes pièces utiles.

Si vous l'estimez nécessaire, vous pourrez solliciter, avec l'accord de l'auteur de la saisine, le référent intégrité scientifique ou le référent laïcité.

Vous pourrez également interroger 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.

Vous vous engagez à refuser l'instruction de la demande s'il existe un lien quelconque, d'ordre personnel ou professionnel, de nature à nuire à l'objectivité de votre analyse.

Votre conseil ou votre avis sera rendu par écrit, dans un délai raisonnable. Ce conseil ou cet avis ne fait pas grief et n'est pas susceptible de recours contentieux. Il ne lie pas son destinataire qui demeure responsable de ses obligations déontologiques et ne confère aucun droit.

2.2. Saisine de la référente lanceur d'alerte

En vertu de l'article L. 135-3 du code général de la fonction publique, un 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 qui apporte, le cas échéant, aux personnes intéressées tous conseils de nature à faire cesser ce conflit.

En vertu 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 telle que modifiée par la loi n° 2022-401 du 21 mars 2022 visant à améliorer la protection des lanceurs d'alerte, le signalement interne d'une alerte peut être porté à la connaissance du supérieur hiérarchique direct ou indirect ou au référent lanceur d'alerte.

La loi définit le lanceur d'alerte comme toute « personne physique qui signale ou divulgue, sans contrepartie financière directe et de bonne foi, des informations portant sur un crime, un délit, une menace ou un préjudice pour l'intérêt général, une violation ou une tentative de dissimulation d'une violation d'un engagement international régulièrement ratifié ou approuvé par la France, d'un acte unilatéral d'une organisation internationale pris sur le fondement d'un tel engagement, du droit de l'Union européenne, de la loi ou du règlement ».

En plus de votre mission de référente déontologue, vous exercerez également la mission de recueil des informations des lanceurs d'alerte visant à signaler, par la voie interne, tout dysfonctionnement susceptible de porter atteinte à l'intérêt général ou au bon fonctionnement de l'établissement. Cette mission devra être exercée dans le respect d'une stricte confidentialité afin de protéger le lanceur d'alerte lors du traitement du signalement effectué. Les éléments de nature à identifier le lanceur d'alerte ne pourront être divulgués qu'avec le consentement de celui-ci. Ils pourront toutefois être communiqués à l'autorité judiciaire dans le cas où les personnes chargées du recueil et du traitement des signalements sont tenues de dénoncer les faits à celle-ci.

Votre saisine se fera exclusivement par courriel envoyé à une adresse institutionnelle dédiée : referent.alerte@u-bordeaux.fr

Vous accuserez réception du signalement dans un délai de 15 jour à compter de la réception.

3. Actions de sensibilisation et de prévention

Afin de favoriser la culture déontologique au sein de l'établissement, vous pourrez proposer des actions de formation et de sensibilisation à destination des services et agents de l'Université.

Dans le cadre de votre mission, vous pourrez également être amenée à rencontrer les chefs de service afin d'échanger sur des problématiques générales d'ordre déontologique et accompagner la mise en place de bonnes pratiques, notamment dans le but de prévenir les situations de conflits d'intérêts.

Afin de promouvoir une réflexion éthique à l'échelle de l'établissement, vous pourrez être amenée à travailler en synergie avec le référent intégrité scientifique et le référent laïcité.

Vous représenterez l'établissement au sein du réseau des référents déontologues de l'enseignement supérieur sous l'égide du Collège de déontologie de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation.

4. Rapport annuel d'activité

Vous établirez un rapport annuel d'activité recensant les cas de saisine de manière anonyme et synthétique et les actions entreprises durant la période de référence. Ce rapport pourra formuler des propositions. Je serai destinataire, en tant que président de l'université, de ce rapport.

Sachant pouvoir compter sur vous pour mener à bien cette mission je vous prie de croire, chère collègue, à l'assurance de ma confiance et de mes sentiments les meilleurs.

Dean LEWIS
Président

