

Catherine SCHMITTER  
Référénte déontologue de l'Université Lyon 2  
[deontologue@univ-lyon2.fr](mailto:deontologue@univ-lyon2.fr)

## **Rapport d'activité 2019**

### ***A. NOMINATION DE LA RÉFÉRENTE DÉONTOLOGUE***

---

Nomination à compter du 4 février 2019, par arrêté de la Présidente de l'Université Lyon 2, pour une période de deux ans.

### ***B. COMMUNICATION INTERNE À L'UNIVERSITÉ SUR LA RÉFÉRENTE DÉONTOLOGUE***

---

#### ***1. Intervention orale devant les Chef.fes des services administratifs et financiers de l'Université Lyon 2***

---

##### **Plan de l'intervention :**

- Présentation de la référente déontologue de l'Université Lumière Lyon 2
- Fonctions de la référente déontologue :
  - Base juridique de la loi du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires (remplacée et abrogée depuis le 1<sup>er</sup> mars 2022 par le Code général de la fonction publique).
  - Personnes susceptibles de saisir le.la référent.e.
  - Réponses de le.la référent.e par des avis motivés sur les principes déontologiques applicables à l'activité des agent.es public.ques, les manières de les respecter, les bonnes pratiques.
  - Périmètre des fonctions du.de la référent.e : notamment le cumul d'activité, les conflits d'intérêts, le secret et la discrétion professionnels, le devoir de réserve, le respect des obligations statutaires, de manière générale les devoirs de neutralité, d'impartialité et de laïcité, d'intégrité, de probité et de dignité des agent.es public.ques.
  - Les fonctions du.de la référent.e déontologue s'exercent sans préjudice de celles du supérieur hiérarchique.
- Nature des avis rendus : ce sont des avis consultatifs, des informations ou des conseils, jamais de décisions contraignantes.

- Obligations de la référente déontologue, dans l'exercice de ses fonctions : elle est tenue au respect du secret professionnel, doit garantir la confidentialité de toutes les informations échangées avec les agents qui la consultent.
- Obligations générales du/de la référent.e : devoirs d'intégrité, d'indépendance et d'impartialité, devoir de neutralité, respect du Règlement général sur la protection des données personnelles).
- Modalités de saisine et d'intervention de la référente déontologue.

## ***2. Organisation de la page du site internet de l'Université Lyon 2 relatif à la référente déontologue et communication via la Lettre aux personnels de l'Université Lyon 2***

---

**Contenu de la présentation :**

### **RÉFÉRENTE DÉONTOLOGIQUE**

#### **FICHE PRÉSENTATION LETTRE AUX PERSONNELS**

Maître de conférences de droit public à la Faculté de droit Julie-Victoire Daubié de l'Université, elle est chercheuse au laboratoire DCT (Droit, contrat, territoire). Elle est spécialisée en droit de l'Union européenne et poursuit ses activités d'enseignement et de recherche dans de nombreux domaines du droit de l'Union, les droits fondamentaux de la personne humaine, les institutions et le système juridique de l'Union, ses relations internationales, le droit du marché ou le droit des personnes étrangères. Catherine Schmitter co-dirige le Master 2 *Droit et éthique des affaires* et dirige le Diplôme d'Université *Droit des personnes étrangères*.

La déontologie est au cœur de toutes les activités de l'Université, enseignement, recherche, administration. La référente déontologue est au service de tous les agents de l'Université qui s'interrogent sur les règles et principes déontologiques qui régissent leurs activités, sur la manière de les respecter et sur les bonnes pratiques en la matière.

#### ***MISSION DE LA REFERENTE DEONTOLOGUE***

---

Tous les agents exerçant dans la fonction publique ont le droit de consulter un référent déontologue chargé de leur apporter tout conseil utile au respect des obligations et des principes déontologiques mentionnés dans le statut général des fonctionnaires (article 28 bis de la loi du 13 juillet 1983).

La référente déontologue a pour fonction d'apporter des réponses motivées aux agents de l'Université, quel que soit leur statut ou leur domaine d'activité, qui s'interrogent sur ces principes déontologiques, sur la manière de les respecter et sur les bonnes pratiques en la matière. Le périmètre des fonctions de la référente s'étend particulièrement aux questions concernant le cumul d'activités, les conflits d'intérêts, le secret et la discrétion professionnels,

le devoir de réserve, le respect des obligations statutaires et, de manière générale, les devoirs de neutralité, impartialité et laïcité, d'intégrité, probité et dignité des membres du personnel dans l'exercice de leurs fonctions. La référente déontologue n'a pas vocation à se substituer au chef de service ou à l'employeur concernant notamment le déroulement de carrière de l'agent ou la résolution d'un conflit sur le lieu de travail.

Saisir la référente déontologue n'est jamais une obligation pour les agents de l'Université et la référente ne donne que des informations ou des conseils, elle n'adopte pas de décisions contraignantes. Ses réponses ne sont que des avis consultatifs, qui ne peuvent être transmises qu'à l'agent qui a saisi la référente et qui ne peuvent faire l'objet d'un recours contentieux.

## ***OBLIGATIONS DE LA RÉFÉRENTE DÉONTOLOGUE***

---

Dans l'exercice de ses fonctions, la référente déontologue est tenue au respect du secret professionnel. Il doit garantir la confidentialité de toutes les informations échangées avec les agents qui la consultent. Ni l'identité de l'agent, ni le contenu de sa question, ni celui de la réponse ne sont communiqués à quiconque. Les réponses apportées par la référente déontologue ne sont adressées qu'au seul agent qui le consulte. La référente déontologue doit faire preuve de discrétion. Elle est tenue à des devoirs d'intégrité, d'indépendance et d'impartialité. Elle doit respecter un devoir de neutralité. Elle rend des avis motivés aux agents qui s'adressent à elle. L'ensemble des données nominatives ou qui permettraient d'identifier l'agent demandeur sont détruites par la référente dans les deux semaines à compter du rendu de son avis.

## ***REFERENCES***

---

- Loi n° 2016-483 du 20 avril 2016 relative à la déontologie et aux droits et obligations des fonctionnaires, article 28 bis :  
« Tout fonctionnaire a le droit de consulter un référent déontologue, chargé de lui apporter tout conseil utile au respect des obligations et des principes déontologiques mentionnés aux articles 25 à 28. Cette fonction de conseil s'exerce sans préjudice de la responsabilité et des prérogatives du chef de service. [...] »
- Décret n° 2017-519 du 10 avril 2017 relatif au référent déontologue dans la fonction publique, qui applique l'article 28 bis de la loi n° 2016-483.
- Dispositions du règlement intérieur de l'Université relatives au.à la référent.e déontologue (Titre 4 : Vie institutionnelle, Chapitre 1 : Les référent.es et structures à caractère social).
- Arrêté du 1<sup>er</sup> mars 2018 relatif au collège de déontologie au sein du ministère chargé de l'enseignement supérieur et de la recherche.

## ***GLOSSAIRE***

---

Déontologie : devoirs que doit respecter tout agent de l'Université dans l'exercice de son métier, comportant des obligations de dignité, d'impartialité, d'intégrité et de probité, des obligations de neutralité et de laïcité. Ces obligations impliquent de faire cesser ou de prévenir toute situation de conflit d'intérêts qui pourrait porter atteinte à un exercice indépendant, impartial et objectif des fonctions des agents.

Conflit d'intérêts : 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.

(loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires est ainsi modifié)

## ***SAISINE ET INTERVENTION DE LA RÉFÉRENTE DÉONTOLOGUE***

---

Les demandes de consultation de la référente déontologue doivent être envoyées par mail : [deontologue@univ-lyon2.fr](mailto:deontologue@univ-lyon2.fr).

Un accusé de réception sera envoyé dans les deux semaines suivant réception de la demande. La demande sera instruite dans un délai de quatre mois à compter de la réception de la demande. La référente pourra s'adresser à l'agent demandeur pour solliciter des renseignements complémentaires ou pour convenir d'un entretien dans un cadre confidentiel. Les réponses de la référente seront envoyées à l'agent par courriel.

Adresse de la page web sur le site de l'Université Lyon 2 :

<https://www.univ-lyon2.fr/universite/gouvernance/referente-deontologue>

## ***C. DOSSIERS TRAITÉS PAR LA RÉFÉRENTE DÉONTOLOGUE***

---

### ***1. Saisines individuelles d'agents de l'Université Lyon 2***

---

- Avril 2019 : La référente déontologue a été saisie par un agent non titulaire en CDI et à temps partiel dans un service de l'Université. Dans le cadre d'un cumul déjà autorisé, il exerce une activité libérale, en tant qu'auto-entrepreneur. Il souhaite savoir si ce cumul resterait autorisé s'il développait des interventions dans le cadre de son activité privée au profit d'un autre service de l'Université.
- Juin 2019 : La saisine émane d'un.e enseignant.e-chercheur.euse, qui demande de conseils et une intervention concernant un possible cas de plagiat académique. Cette demande ne relève pas de la compétence de la référente déontologue, dont le rôle est de conseiller les agents sur leurs propres pratiques. Elle ne peut que rappeler les règles applicables. Il est en outre difficile de se prononcer sur ce type de dossier sans connaître tous les faits ainsi que l'avis de la partie adverse. Avec l'accord de l'auteur de la saisine, la référente alerte les services de l'Université, qui étaient déjà au courant.

### ***2. Saisines institutionnelles de la DRH de l'Université Lyon 2***

---

Septembre 2019 : La référente est saisie par la DRH de l'Université d'une demande d'avis sur la création d'une entreprise par un agent BIATSS de l'Université.