



# Code de conduite anti-corrupcion

**Approuvé par le conseil d'administration  
en date du 10/10/2023**

Édition septembre 2023

**université**  
**PARIS-SACLAY**



# LE MOT DE LA PRÉSIDENTE

Au-delà des obligations qui incombent à chacun d'entre nous en qualité d'agent public, la probité et l'intégrité sont indissociables des valeurs et des objectifs du service public de l'enseignement supérieur et de la recherche.

La diffusion des connaissances et des résultats de la recherche, qui est une des missions de l'université, s'appuie nécessairement sur la promotion des valeurs éthiques, de responsabilité et d'exemplarité.

Ce code de conduite en matière de prévention de la corruption pose les fondements de notre comportement permettant d'éviter toute dérive individuelle, mais aussi toute suspicion, même légère, susceptible de jeter le trouble sur les activités de l'Université. Il doit être considéré comme un élément au service des ambitions de l'Université.

Il nous appartient à toutes et tous de l'appliquer avec le discernement et le jugement nécessaires et d'en faire le meilleur usage.

**Estelle Iacona**

# SOMMAIRE

<b>INTRODUCTION</b> .....	<b>4</b>
<b>1 — LES OBLIGATIONS DE L'AGENT PUBLIC ET LES COMPORTEMENTS PROHIBÉS</b> .....	<b>5</b>
1.1 — Les obligations statutaires.....	5
1.11 — Les devoirs généraux.....	5
1.12 — La prévention et la cessation des conflits d'intérêts.....	5
1.13 — Les règles en matière de cumul d'activités .....	5
1.2 — Les comportements prohibés et sanctionnés par la loi pénale.....	6
1.3 — Le contrôle et le conseil des agents - le référent déontologue .....	6
<b>2 — LES SITUATIONS À RISQUES</b> .....	<b>7</b>
Fiche n° 1 - L'entrée en relation professionnelle et la contractualisation.....	8
Fiche n° 2 - Les cadeaux et invitations.....	10
Fiche n° 3 - Les conflits d'intérêts.....	14
Fiche n° 4 - Les paiements de facilitation.....	17
Fiche n° 5 - Le mécénat, le don et le sponsoring.....	18
Fiche n° 6 - Le cumul d'activités.....	20
<b>3 — LE DISPOSITIF INTERNE DE RECUEIL ET DE TRAITEMENT DES SIGNALEMENTS</b> .....	<b>24</b>
3.1 — Quels sont les faits qui peuvent donner lieu à signalement ? .....	24
3.2 — Qui peut faire un signalement ?.....	24
3.3 — Comment faire un signalement ? .....	25
3.4 — Quelles sont les suites du signalement ?.....	25
3.5 — Protection des données à caractère personnel et conservation des données .....	27
<b>ANNEXES</b> .....	<b>28</b>
Annexe 1 - Définitions générales.....	29
Annexe 2 - Délits sanctionnés par le Code pénal - présentation générale.....	30
Annexe 2.1 - Délit de corruption active de personnes exerçant une fonction publique.....	31
Annexe 2.2 - Délit de corruption active de personnes n'exerçant pas une fonction publique.....	32
Annexe 2.3 - Délit de corruption passive et trafic d'influence par personne exerçant une fonction publique.....	33
Annexe 2.4 - Délit de corruption passive par personne n'exerçant pas une fonction publique .....	34
Annexe 2.5 - Délit de prise illégale d'intérêts .....	35
Annexe 2.6 - Délit de concussion.....	36
Annexe 2.7 - Délit de détournement de fonds publics .....	37
Annexe 2.8 - Délit de Favoritisme.....	38
Annexe 2.9 - Délit de recel des atteintes à la probité .....	39

# INTRODUCTION

Créée le 5 novembre 2019, l'Université Paris-Saclay, établissement public à caractère scientifique culturel et professionnel à statut expérimental, est très attachée au respect des valeurs et principes applicables au service public de l'enseignement supérieur et de la recherche, notamment aux valeurs traditionnelles de probité et d'intégrité.

Plusieurs lois se sont succédées afin de prévenir la corruption et améliorer la transparence de la vie économique et la vie publique : la loi du 29 janvier 1993 dite « Loi Sapin I » relative à la prévention de la corruption et à la transparence de la vie économique et des procédures publiques<sup>1</sup>, les lois organique et ordinaire du 11 octobre 2013 relatives à la transparence de la vie publique<sup>2</sup> et la loi du 9 décembre 2016 dite « Loi Sapin II » relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie économique<sup>3</sup>.

Dans ce cadre, l'Agence française anti-corruption (AFA) a été créée en 2016. Elle est un service à compétence nationale, placé auprès du ministre de la justice et du ministre chargé du budget, ayant pour mission d'aider les autorités compétentes et les personnes qui y sont confrontées à prévenir et à détecter les faits de corruption, de trafic d'influence, de concussion, de prise illégale d'intérêt, de détournement de fonds publics et de favoritisme.

Le dispositif législatif a en outre introduit diverses mesures pour lutter contre la corruption, notamment le dispositif de protection des lanceurs d'alerte.

Prévu par l'article 17 de la loi de 2016 précitée<sup>3</sup>, le présent code de conduite anticorruption de l'Université Paris-Saclay a pour objet de rappeler les obligations des agents et les comportements proscrits, de guider les agents dans la gestion des situations sensibles pouvant les exposer à des atteintes à la probité et de présenter le dispositif de recueil des signalements.

Il a vocation à s'appliquer à l'ensemble des personnels œuvrant pour l'Université qu'ils soient membres des conseils ou agents de l'Université quel que soit leur statut.

Chacun de ces personnels se doit d'adopter un comportement respectant les dispositions de ce code.

Outre les sanctions pénales éventuellement applicables en fonction de la qualification d'un manquement à la probité, tout manquement au présent code expose son auteur à des poursuites disciplinaires.

---

1 Loi n° 93-122 du 29 janvier 1993 relative à la prévention de la corruption et à la transparence de la vie économique et des procédures publiques

2 Loi organique n° 2013-906 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique  
Loi n° 2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique

3 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

# 1 — LES OBLIGATIONS DE L'AGENT PUBLIC ET LES COMPORTEMENTS PROHIBÉS

Les personnels de l'Université Paris-Saclay sont tenus de respecter les lois et règlements, en particulier ceux qui régissent leur comportement au regard de la probité. À ce titre, ils sont astreints à certaines obligations statutaires ; par ailleurs certains comportements sont interdits et sanctionnés pénalement.

## 1.1 — LES OBLIGATIONS STATUTAIRES

Les obligations statutaires applicables à tous les agents publics quel que soit leur statut sont définies par le code général de la fonction publique.

### 1.11 — Les devoirs généraux

En leur qualité d'agent public<sup>4</sup>, les personnels de l'Université sont soumis au devoir de probité.

### 1.12 — La prévention et la cessation des conflits d'intérêts

Concernant le conflit d'intérêt<sup>5</sup>, l'agent public doit veiller à prévenir ou à faire cesser immédiatement les situations de conflit d'intérêts dans lesquelles il se trouve ou pourrait se trouver. Il s'agit d'une obligation statutaire. Ce point fait l'objet de la Fiche n° 3 – Les conflits d'intérêts.

### 1.13 — Les règles en matière de cumul d'activités

Le cumul d'activités par les agents publics en général et par les enseignants en particulier est strictement réglementé par les dispositions statutaires<sup>6</sup> propres à la fonction publique et par les dispositions spécifiques du code de l'éducation applicables aux personnels de l'enseignement supérieur<sup>7</sup>.

Ce point fait l'objet de la Fiche n° 6 – Le cumul d'activités.

L'ensemble des obligations précitées, devoirs généraux, prévention et cessation des conflits d'intérêts, gestion du cumul d'activités, suppose que l'agent exerce ses fonctions de manière désintéressée dans le sens de l'intérêt public et collectif en veillant à ne jamais porter atteinte à la réputation de l'Université.

<sup>4</sup> Article L. 121-1 et L. 121-2 du code général de la fonction publique

<sup>5</sup> Article L. 121-4 du code général de la fonction publique

<sup>6</sup> Articles L. 123-1 à L. 123-10 du code général de la fonction publique

<sup>7</sup> Article L. 951-5 du code de l'éducation

Même si ces obligations statutaires ne sont pas sanctionnées pénalement, leur respect s'impose toutefois aux agents publics avec la même rigueur. Les manquements peuvent faire l'objet de sanctions disciplinaires.

## **1.2 — LES COMPORTEMENTS PROHIBÉS ET SANCTIONNÉS PAR LA LOI PÉNALE**

La loi proscrit et sanctionne les délits d'atteinte à la probité suivants :

- la corruption ;
- le trafic d'influence ;
- la concussion ;
- la prise illégale d'intérêts ;
- le détournement de fonds publics ;
- le favoritisme ;
- le recel des délits précités.

Leur définition juridique et les sanctions applicables figurent en annexe 2.

Cette proscription s'applique à tout agent. En outre, en application de l'article 40 du code de procédure pénale, l'agent public a obligation d'informer le procureur de la République sans délai de tout crime ou délit dont il a connaissance dans l'exercice de ses fonctions. Cette obligation vaut évidemment pour tous les délits cités ci-dessus.

Pour prévenir la commission de ces infractions et la naissance de situations de conflits d'intérêts, des règles de comportements sont instituées face à des situations jugées sensibles.

## **1.3 — LE CONTRÔLE ET LE CONSEIL DES AGENTS – LE RÉFÉRENT DÉONTOLOGUE**

De manière générale, il appartient à la Présidente de l'Université en sa qualité de chef de service<sup>8</sup> de veiller au respect des principes énoncés ci-dessus dans les services placés sous son autorité. Il lui revient de préciser, après avis des représentants du personnel, les principes déontologiques applicables aux agents placés sous son autorité, en les adaptant aux missions de l'Université.

Dans ce cadre, il appartient aux différentes autorités hiérarchiques d'appliquer et décliner les mesures prescrites au sein de leur service ou direction.

Tout agent de l'Université est en droit de consulter, outre sa hiérarchie, le référent déontologue<sup>9</sup> de l'Université chargé de lui apporter tout conseil utile au respect des obligations et des principes déontologiques.

<sup>8</sup> Article L. 124-1 du code général de la fonction publique

<sup>9</sup> Article L. 124-2 du code général de la fonction publique

## 2 — LES SITUATIONS À RISQUES

Le renforcement des législations française et étrangères en matière de lutte contre la corruption et le développement des pratiques corruptives qui restent très répandues malgré l'action des régulateurs comme l'AFA<sup>10</sup> en France, imposent d'être vigilant dans les relations professionnelles.

Tout agent d'une administration quelle qu'elle soit est une cible potentielle pour un corrupteur (corruption active) du fait qu'il est susceptible d'exercer une influence même minime sur un processus décisionnel.

C'est pourquoi, chaque agent œuvrant pour l'Université a un devoir général de vigilance afin de se prémunir contre tout risque d'être impliqué, directement ou indirectement, dans une affaire de corruption ou, de manière plus générale, dans un manquement à la probité.

Les situations décrites dans les fiches ci-après présentent les risques que les agents peuvent rencontrer le plus couramment, sans pour autant être exhaustives :

- Fiche 1 – L'entrée en relation professionnelle et la contractualisation
- Fiche 2 - Les cadeaux et invitations
- Fiche 3 - Les conflits d'intérêts
- Fiche 4 - Les paiements de facilitation
- Fiche 5 - Le mécénat et le sponsoring
- Fiche 6 – Le cumul d'activités

---

<sup>10</sup> Agence française anti-corruption

# FICHE N° 1

## L'ENTRÉE EN RELATION PROFESSIONNELLE ET LA CONTRACTUALISATION

### DE QUOI S'AGIT-IL

Il est déterminant de savoir « à qui on a affaire » lorsqu'on débute des relations professionnelles. Il s'agit d'une simple mesure de prudence applicable à toute situation dès lors que des intérêts sont en jeu.

Le tiers avec lequel on entre en relation peut être un fournisseur, un prestataire ou un sous-traitant, un client, un consultant, un intermédiaire, un partenaire au sens large ou un usager du service public de l'enseignement supérieur.

### POINTS DE VIGILANCE

Lors de l'entrée en relation avec un tiers, afin d'évaluer le niveau de risques de la relation envisagée, il convient d'être vigilant selon les cas sur les points suivants :

- la réputation du tiers et sa solidité financière ;
- les vérifications sur la transparence de l'actionnariat, ainsi que celle des comptes lorsque le tiers est une personne morale ;
- la politique de conformité du tiers généralement accessible sur le site intranet du tiers au titre de la transparence ;
- en fonction du pays d'appartenance du tiers, si ce dernier est étranger, la législation anticorruption en vigueur.

### CONDUITE À TENIR

Chaque agent peut être confronté à des situations très diverses dont il n'est pas possible de dresser une liste exhaustive.

De manière générale, l'agent doit se conformer aux points suivants :

- informer son responsable hiérarchique ou son autorité d'emploi de tout risque dont il a connaissance ou dont il soupçonne l'existence, pouvant résulter de la mise en relation ;
- signaler à son responsable hiérarchique ou son autorité d'emploi toute situation le concernant pouvant constituer un conflit d'intérêts (voir § 112 du code et fiche n° 2) ;



- respecter scrupuleusement les règles et procédures internes, en particulier celles relatives aux achats, aux ventes, aux activités collaboratives et partenariales et aux délégations de signature ;
- ne pas solliciter, accepter ou offrir une somme d'argent ou un avantage indu de quelque nature que ce soit dans le cadre d'une relation professionnelle (voir fiche 2 - Les cadeaux et invitations) ;
- résister à toute forme de sollicitation ou comportement inapproprié et rendre compte de ces derniers à son responsable hiérarchique ou son autorité d'emploi ;
- en cas de doute, s'adresser à son responsable hiérarchique ou son autorité d'emploi et/ou au référent déontologue.

## EXEMPLE

J'ai un projet d'acquisition d'un matériel pour mon laboratoire et pour lequel je m'apprête à faire lancer un appel d'offres par la direction de la performance achats marchés.

Afin de me renseigner sur ce qui existe dans le domaine et être en mesure de rédiger un cahier des charges, je me rends à un salon professionnel. Un exposant me propose d'acheter le matériel suivant plusieurs commandes distinctes, apparemment sans rapport les unes avec les autres, afin de pouvoir échapper à une mise en concurrence en bonne et due forme.

Ce fournisseur vous incite à contrevenir aux règles de la commande publique. En acceptant cette proposition vous vous exposez à un délit de favoritisme. Le fait doit être signalé à votre responsable hiérarchique pour information de la direction précitée.

# FICHE N° 2

## LES CADEAUX ET INVITATIONS

### DE QUOI S'AGIT-IL

Par principe, un agent public ne doit ni solliciter, ni accepter de cadeau ou d'invitation dans l'exercice de ses missions<sup>11</sup>. Leur acceptation peut en effet, dans certaines circonstances, l'exposer à un risque de sanction pénale et disciplinaire. La personne qui propose le cadeau ou l'invitation s'expose également à un risque pénal.

Les cadeaux et invitations offerts par des fournisseurs, prestataires ou sous-traitants ou des partenaires ou des délégations en visite ou que l'on peut à l'inverse être amené à faire à ces derniers, peuvent contribuer à la bonne qualité des relations professionnelles. Ce sont des manifestations de courtoisie et d'appréciation mutuelle relativement courantes qui peuvent parfois relever d'une coutume dans certains pays.

Si la courtoisie, le protocole ou d'autres motifs professionnels peuvent ponctuellement justifier l'acceptation d'un cadeau ou d'une invitation, il importe que cette acceptation soit encadrée par des règles claires et connues de tous.

Les cadeaux peuvent prendre des formes multiples et englobent de manière générale tous les avantages ou faveurs, accordés en principe sans contrepartie ni compensation. Il peut s'agir d'objets offerts occasionnellement ou périodiquement dans le cadre de relations professionnelles, de repas d'affaires, d'invitations à des événements ou expositions, de manifestations sportives, de voyages qui mélangent loisirs et cadre professionnel, de conditions commerciales ou tarifaires préférentielles, etc.

Ces avantages peuvent heurter les obligations des agents publics rappelées au § 1.11.

Lorsque les cadeaux et invitations sont offerts dans la perspective d'influencer ou d'interférer dans un processus décisionnel, leur acceptation emporte un risque pénal d'atteinte à la probité. L'agent public s'expose alors à des sanctions disciplinaires, voire pénales s'il s'agit d'un des éléments constitutifs d'un délit de corruption, de concussion, de favoritisme (commande publique) ou de trafic d'influence. De tels agissements ont également un effet négatif sur la réputation du service auquel il appartient, mais également sur la confiance des citoyens dans les institutions publiques.

### POINTS DE VIGILANCE

Les cadeaux peuvent constituer une situation à risque lorsqu'existe la capacité du bénéficiaire du cadeau à influencer de manière directe ou indirecte sur une prise de décision concernant la personne à l'origine du cadeau, notamment lorsque le bénéficiaire détient un pouvoir de décision ou d'influence sur une action pouvant toucher les intérêts de l'Université à travers l'octroi d'une autorisation, d'un diplôme ou d'une qualification, la signature d'un contrat ou la passation d'un marché.

<sup>11</sup> Le principe de l'interdiction des cadeaux n'a pas vocation à s'appliquer aux cadeaux offerts sans contrepartie entre agents de l'administration au titre de la convivialité (départs en retraite, naissances, etc.)

La vigilance doit porter sur trois points :

- la nécessité d'une absence de contrepartie qu'elle qu'en soit la forme, explicite ou implicite, directe ou indirecte, que cette contrepartie ait déjà été accordée ou qu'elle soit attendue ; dès qu'un cadeau intervient en contrepartie d'un avantage accordé, le pacte de corruption entre le corrupteur et le corrompu est constitué et ouvre la voie à la sanction pénale ;
- l'impression donnée à quiconque que le cadeau pourrait influencer sur une prise de décision même si cette influence supposée est dépourvue de fondement ;
- la nécessité de l'inscription du cadeau dans un strict contexte professionnel, de son caractère raisonnable par sa fréquence et son montant, de son acceptation en toute transparence et de son partage en équipe chaque fois que cela est possible.

## CONDUITE À TENIR

### 1. Principes directeurs

Les règles relatives à l'acceptation des cadeaux découlent de la conjugaison des trois principes directeurs suivants :

- refuser par principe le cadeau, ne l'accepter que lorsqu'on ne peut pas faire autrement ;
- tenir compte des fonctions exercées ; certaines fonctions sont sensibles notamment, les fonctions :
  - entrant dans le cadre de l'achat public et de l'exécution des marchés ;
  - conduisant à l'attribution de subventions ou de fonds ;
  - entrant dans la gestion de ressources humaines (recrutement etc.) ;
  - entraînant le maniement de fonds publics ;
  - menant à la prise de décision ou la délivrance de titres, diplômes ou qualifications diverses ;
  - liées à la gestion des biens mobiliers et immobiliers.
- tenir compte de la valeur des cadeaux et de leur fréquence.

### 2. Ce qui est strictement prohibé :

- accepter, ou offrir, à titre personnel des cadeaux de nature monétaire, des chèques cadeaux, des réductions, des avantages tarifaires ou des rétributions financières quel qu'en soit le montant et quelles que soient les circonstances ;
- pour un agent chargé du contrôle de l'exécution d'un marché, accepter un cadeau quels que soient sa nature et son montant de la part d'un personnel de l'entreprise titulaire du marché ;
- pour un agent appartenant à un service chargé de la négociation et de la passation des marchés quelle que soit sa fonction, accepter un cadeau quels que soient sa nature et son montant de la part d'une entreprise ;

- tout cadeau ou invitation est proscrit dès lors qu'il a pour finalité de déterminer l'accomplissement ou le non-accomplissement d'un acte par une personne, en méconnaissance de ses obligations légales, contractuelles ou professionnelles.

### **3. Ce qui est autorisé dans les autres cas, en appliquant les règles suivantes :**

- les cadeaux ou invitations d'une valeur estimée inférieure à 50 euros peuvent être offerts ou reçus sans information ni autorisation préalable du responsable hiérarchique, mais doivent rester exceptionnels ;
- à partir d'une valeur estimée supérieure à 50 euros, le responsable hiérarchique est informé ;
- les personnels s'interdisent d'offrir ou d'accepter les cadeaux et invitations d'une valeur estimée supérieure à 150 euros. S'il existe une raison particulière d'accepter ou d'offrir des cadeaux supérieurs à 150 euros, il convient d'obtenir l'autorisation du responsable hiérarchique en apportant les justifications nécessaires ;
- afin d'assurer la transparence, les cadeaux et invitations reçus d'une valeur estimée supérieure à 50 euros sont documentés dans un registre mis en place dans chaque service ou entité de l'Université ;
- les cadeaux sont également appréciés en fonction de leur fréquence. Lorsqu'une même personne offre ou reçoit plusieurs fois un cadeau dans une année, la valeur du cadeau est appréciée en fonction du montant global de l'ensemble de ces cadeaux ;
- en cas de doute, ou afin d'obtenir de plus amples d'informations, l'agent doit s'adresser à son responsable hiérarchique ou au référent déontologue ;
- chaque fois que possible, le cadeau reçu est conservé par la collectivité ou mis à disposition de cette dernière.

# EXEMPLE

→ J'effectue pour le compte de l'Université des prestations au profit d'une entreprise. Le prix de la prestation est facturé à l'entreprise et encaissé par l'Université. A titre de remerciement, l'entreprise m'offre un séjour de trois jours à l'étranger.

*Ce cadeau doit être refusé pour deux raisons :*

- *il est d'un montant excessif ;*
- *pour l'entreprise donatrice, il a inévitablement une contrepartie : fidéliser l'agent bénéficiaire comme acteur des prestations effectuées au détriment d'autres agents de l'Université ou de l'intérêt collectif.*

→ Je suis chargé du suivi d'une prestation courante d'entretien réalisée au sein de l'Université par une entreprise extérieure. À l'aube du renouvellement du marché de cette prestation, le prestataire m'invite tous les mercredis midi au restaurant.

*Ces invitations doivent être refusées :*

- *elles peuvent me rendre passible des délits de corruption passive ou de trafic d'influence passif ;*
- *elles peuvent rendre le prestataire passible du délit de corruption active ;*
- *quand bien même elles seraient sans effet sur mon appréciation de la qualité de la prestation, elles laissent planer un doute sur l'impartialité de la procédure de passation du marché public.*

→ Dans le cas où un usager ou une collectivité d'usagers m'offre un cadeau, je m'assure que le cadeau n'a pas pour objet d'influencer mon jugement, qu'il correspond à une valeur raisonnable et qu'il est totalement désintéressé.

# FICHE N° 3

## LES CONFLITS D'INTÉRÊTS

### DE QUOI S'AGIT-IL

Une situation de conflit d'intérêts est susceptible d'altérer l'objectivité d'une personne et sa loyauté vis-à-vis de l'Université, donc sa capacité à remplir sa mission et ses devoirs. Elle peut également constituer des actes préparatoires de corruption et d'autres délits associés.

Le **conflit d'intérêt** est défini<sup>12</sup> ainsi : **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.**

Un agent se trouve en situation de conflit d'intérêts quand il détient des intérêts personnels, financiers ou commerciaux qui peuvent avoir une influence sur l'objectivité des décisions qu'il prend ou recommande, ou des avis qu'il émet dans le cadre de l'exercice de ses fonctions.

Pour que la situation de conflit d'intérêts existe, il n'est pas nécessaire que l'influence soit réelle ou supposée. Il suffit que puisse naître une apparence de possibilité d'influence venant jeter le trouble sur l'objectivité, l'impartialité ou l'indépendance de l'agent public concerné.

Cette situation peut survenir, par exemple, lorsque l'agent :

- exerce des activités extraprofessionnelles ou professionnelles en dehors de l'Université ;
- a dans son entourage des proches qui travaillent chez des fournisseurs, sous-traitants, prestataires, partenaires etc. de l'Université ou qui sont des usagers ou professionnels de l'Université.

### POINTS DE VIGILANCE

Chacun doit :

- s'interroger, avant toute prise de décision engageant, d'une manière ou d'une autre, l'Université, sur l'existence de liens, personnels ou non et de quelque nature que ce soit, susceptibles d'avoir une influence sur sa décision, sa recommandation ou son avis ; dès lors que l'action de l'agent s'inscrit dans le cadre de son activité professionnelle à l'Université, il engage l'Université d'un point de vue juridique, réputationnel ou autre ; si l'agent intervient à titre personnel dans une activité étrangère à l'Université, il n'engage que lui-même ;
- de même, en dehors du cadre professionnel, veiller à ne pas créer une situation ou prendre des engagements susceptibles de lui faire enfreindre son devoir de loyauté à l'égard de l'Université.

<sup>12</sup> Article L. 121-5 du code général de la fonction publique

Dans l'hypothèse où un agent se trouve confronté à une situation de conflit d'intérêts le concernant directement ou indirectement, il se doit d'alerter son responsable hiérarchique et, le cas échéant, le référent déontologue, de :

- tout risque, suspicion ou situation identifiée de conflit d'intérêts ;
- toute sollicitation ou tout comportement inapproprié susceptible de créer un tel conflit ;
- toute pression, voire menace ou acte de chantage, interne ou externe.

Une conduite à tenir très précise est imposée par les obligations statutaires. L'agent concerné est soumis à une obligation de **déport**<sup>13</sup>. À ce titre, il doit :

- lorsqu'il est placé dans une position hiérarchique, saisir son supérieur hiérarchique ; ce dernier, à la suite de la saisine ou de sa propre initiative, confie, le cas échéant, le traitement du dossier ou l'élaboration de la décision à une autre personne ;
- lorsqu'il a reçu une délégation de signature, s'abstenir d'en user ;
- lorsqu'il appartient à une instance collégiale, s'abstenir d'y siéger ou, le cas échéant, de délibérer ;
- lorsqu'il exerce des fonctions juridictionnelles, être suppléé selon les règles propres à sa juridiction ;
- lorsqu'il exerce des compétences qui lui ont été dévolues en propre, est suppléé par tout délégataire, auquel il s'abstient d'adresser des instructions.

Les informations relatives à des situations de conflit d'intérêts doivent être consignées par écrit et conservées au sein des entités concernées. Elles doivent pouvoir être présentées lors de tout contrôle ultérieur.

---

<sup>13</sup> Article L. 122-1 du code général de la fonction publique

# EXEMPLE

Une situation de conflit d'intérêts peut notamment survenir lorsque :

- en tant qu'acheteur ou prescripteur, un membre de ma famille travaille pour une entreprise qui soumissionne à un appel d'offres lancé par l'Université ;
- en tant qu'encadrant, j'envisage de proposer l'embauche d'une personne membre de ma famille pour occuper un poste dans l'unité que je dirige ou avec laquelle j'entretiens des relations suivies ;
- je tisse une relation amicale avec un fournisseur, un prestataire ou un sous-traitant, qui intervient dans mon service alors que je suis chargé de contrôler la qualité de la prestation ou du produit fourni ;
- je siège à la Commission de la recherche en formation restreinte aux personnes habilitées à diriger des recherches (HDR) alors que cette commission doit proposer les inscriptions à ce diplôme HDR de plusieurs candidats dont un proche de ma famille ;
- je suis membre d'un comité de sélection envisageant de recruter un candidat avec qui j'entretiens des relations personnelles ;
- j'évalue un projet de recherche d'un homologue avec qui j'entretiens des relations personnelles, ou qui est en compétition avec mes propres activités, ou celles de collègues.



# FICHE N° 4

## LES PAIEMENTS DE FACILITATION

### DE QUOI S'AGIT-IL

Les paiements de facilitation consistent à verser des sommes modiques à des agents publics afin de sécuriser ou d'accélérer l'exécution d'actes administratifs usuels ou des formalités nécessaires lui incombant. Il s'agit de ce qui est communément appelé « petite corruption » ou « corruption bureaucratique » ou « pot-de-vin ».

### POINTS DE VIGILANCE

Même si le recours aux paiements de facilitation est une pratique courante dans certains pays, elle reste une forme d'extorsion pouvant être assimilée à des faits de corruption.

### CONDUITE À TENIR

Il est strictement interdit d'avoir recours à cette pratique ou d'y céder car cela constitue une forme de corruption.

Avoir recours au paiement de facilitation peut exposer les agents de l'Université à des poursuites pénales et nuire à la réputation de l'Université.

Face à une telle situation, l'agent doit :

- selon les cas, ne pas payer ou refuser la somme proposée par le corrupteur ;
- contacter son responsable hiérarchique ou son autorité d'emploi.

## EXEMPLE

Voici quelques exemples :

- un agent public sollicite une commission à titre personnel pour délivrer le visa nécessaire pour une mission professionnelle ;
- des paiements me sont demandés pour accélérer le dédouanement d'un matériel ;
- un agent de l'Université chargé de traiter une demande se voit proposer une somme d'argent pour accélérer le traitement de la demande ou y réserver une suite favorable.

# FICHE N° 5

## LE MÉCÉNAT, LE DON ET LE SPONSORING

### DE QUOI S'AGIT-IL

Le **mécénat** est un soutien financier ou matériel apporté, **sans contrepartie directe de la part du bénéficiaire**, à une œuvre ou à une personne pour l'exercice d'activités présentant un intérêt général. Il ouvre droit à une réduction fiscale<sup>14</sup> au profit du mécène.

À l'instar du mécénat, le **don** est aussi un **acte de générosité sans contrepartie directe de la part du bénéficiaire mais il n'ouvre droit à aucune réduction fiscale**.

Le **parrainage ou sponsoring** est très différent des deux premiers cas. Il s'agit d'un soutien financier ou matériel apporté par une personne physique ou morale à une manifestation, à une personne, à un produit ou à une organisation en vue **d'en retirer un bénéfice direct**.

Dans le cadre de ses activités, l'Université peut être auteur ou bénéficiaire de mécénat, de don ou de parrainage (sponsoring) notamment au travers de sa fondation.

### POINTS DE VIGILANCE

Même si, dans certaines conditions, les actions de mécénat, don ou sponsoring peuvent se présenter comme des prolongements naturels aux activités d'intérêt général de l'Université, elles peuvent constituer un terrain propice à des actes ou tentatives de corruption.

Outre le respect des procédures applicables à l'Université pour autoriser ces actions, il est nécessaire de vérifier qu'elles ne constituent pas en réalité une manière de recevoir ou de consentir des avantages indus, de privilégier des opérations d'influence ou des intérêts pécuniaires personnels.

Il s'agit notamment de vérifier que, s'agissant du mécénat et d'un don, l'acte de générosité ne soit pas dénaturé par l'octroi de contreparties non autorisées ou que l'acte ne vienne en fait « payer » un service déjà rendu par le donataire ou à venir, quelle que soit la nature de ce service.

### CONDUITE À TENIR

Chaque agent intervenant dans un don, un mécénat ou un parrainage doit :

- se conformer strictement aux procédures internes applicables pour l'opération concernée ;

<sup>14</sup> Article 238 bis du code général des impôts

- par ailleurs vérifier, à son niveau, que ces opérations sont conformes au principe de probité et à la politique de l'Université en la matière, en s'assurant notamment que le mécénat, don ou sponsoring concerné :

- est en lien direct avec les activités de l'Université ;
- est conclu avec un tiers dont la réputation a été vérifiée au préalable ;
- n'est pas conclu en présence d'un conflit d'intérêts ;
- ne privilégie pas des opérations d'influence ou des intérêts pécuniaires personnels ou extraprofessionnels ;
- ne constitue pas un avantage indu ;

- en cas de doute dans l'application de ces principes, alerter son responsable hiérarchique avant de donner suite à toute activité de mécénat ou sponsoring.

## EXEMPLE

→ Une vigilance accrue s'impose en présence de certains indices :

- l'association ou la fondation au profit de laquelle un don de l'Université est envisagé mène des activités éloignées de celles de l'Université ;
- le dirigeant d'une fondation ou association au profit de laquelle un don de l'Université est envisagé est un de mes proches ou fait partie de ma famille, ou est également un fournisseur ou un partenaire de l'Université ;
- des suspicions existent quant à la réputation ou l'intégrité d'une association ou fondation, ou de son personnel, au profit de laquelle un don de l'Université est envisagé ;
- il est proposé à l'Université de percevoir un don dans le cadre du mécénat, en échange d'un engagement de l'Université de réaliser certaines activités sans lien direct avec le don, ou qui bénéficieront directement au donateur ;
- des suspicions existent quant à la réputation ou l'intégrité d'une entité ayant émis le souhait de réaliser un don ou legs au profit de l'Université.

→ Responsable d'un projet financé par l'ANR, je souhaite récompenser un de mes anciens doctorants qui travaille maintenant pour une autre université et qui est impliqué dans le projet en lui offrant un ordinateur portable de l'Université.

*Ce don est contraire aux règles pour plusieurs raisons :*

- *le donateur n'a aucune compétence juridique pour accorder ce don ;*
- *les liens entre le donateur et le donataire rendent ce geste non désintéressé.*

# FICHE N° 6

## LE CUMUL D'ACTIVITÉS

### DE QUOI S'AGIT-IL

L'agent public est soumis au principe d'exclusivité. Il ne peut exercer, à titre professionnel, une activité privée lucrative de quelque nature que ce soit sous réserve de certaines exceptions limitées par la loi. Il existe quatre régimes distincts et une dérogation pour le personnel de l'enseignement supérieur.

#### 1. Ce qui est librement autorisé :

- la production des œuvres de l'esprit<sup>15</sup> au sens du code de la propriété intellectuelle<sup>16</sup> pour tout agent public ;
- l'exercice des professions libérales qui découlent de la nature de ses fonctions pour l'agent public membre du personnel enseignant, technique ou scientifique des établissements d'enseignement ou pratiquant des activités à caractère artistique<sup>17</sup>.

#### 2. Ce qui est strictement interdit<sup>18</sup> :

- la création ou la reprise d'une entreprise ;
- la participation aux organes de direction de sociétés ou d'associations à but lucratif ;
- donner des consultations, procéder à des expertises ou plaider en justice dans les litiges intéressant toute personne publique, le cas échéant devant une juridiction étrangère ou internationale, sauf si cette prestation s'exerce au profit d'une personne publique ne relevant pas du secteur concurrentiel ;
- prendre ou de détenir, directement ou par personnes interposées, dans une entreprise soumise au contrôle de l'administration à laquelle il appartient ou en relation avec cette dernière, des intérêts de nature à compromettre son indépendance ;
- cumuler un emploi permanent à temps complet avec un ou plusieurs autres emplois à temps complet.

#### Dérogation pour les établissements publics à caractère scientifique, culturel et professionnel

Les fonctionnaires de ces établissements peuvent être **autorisés**, s'agissant d'entreprises ayant pour objet **la valorisation de travaux de recherche et d'enseignement** :

- à participer à titre personnel, en qualité d'associé ou de dirigeant, à la création d'une entreprise sous certaines conditions<sup>19</sup> ;

<sup>15</sup> Article L. 123-2 du code général de la fonction publique

<sup>16</sup> Articles L. 112-1, 112-2 et L. 112-3 du code de la propriété intellectuelle

<sup>17</sup> Article L. 123-3 du code général de la fonction publique

<sup>18</sup> Article L. 123-1 du code général de la fonction publique

<sup>19</sup> Article L. 531-1 à L. 531-5 du code de la recherche

- à participer à titre personnel, en qualité d'associé ou de dirigeant, à une entreprise sous certaines conditions<sup>20</sup> ;
- à apporter leur concours scientifique à une entreprise sous certaines conditions<sup>21</sup> ;
- à titre personnel, être autorisés à être membres des organes de direction d'une société commerciale, afin de favoriser la diffusion des résultats de la recherche publique sous certaines conditions<sup>22</sup> ;

Les modalités, la durée et le renouvellement de l'autorisation sont strictement encadrées<sup>23</sup>.

### 3. Ce qui est soumis à déclaration obligatoire par l'agent à son autorité hiérarchique<sup>24</sup> :

- continuer à exercer son activité privée en tant que dirigeant d'une société ou d'une association à but lucratif pendant une durée d'un an, renouvelable une fois, à compter de son recrutement ;
- l'exercice d'une activité privée lucrative à titre professionnel pour tout agent occupant un emploi permanent à temps non complet ou incomplet pour lequel la durée du travail est inférieure ou égale à 70 % de la durée légale ou réglementaire du travail.

### 4. Ce qui est soumis à autorisation préalable de l'autorité hiérarchique de l'agent<sup>25</sup> :

- l'exercice d'une activité à titre accessoire, lucrative ou non, auprès d'une personne ou d'un organisme public ou privé à condition que cette activité soit compatible avec les fonctions confiées à l'agent public, n'affecte pas leur exercice et figure sur la liste des activités susceptibles d'être exercées à titre accessoire<sup>26</sup> ;
- sous certaines conditions, accomplir un service à temps partiel pour créer ou reprendre une entreprise et à exercer, à ce titre, une activité privée lucrative.

#### Dérogation pour le personnel de l'enseignement supérieur

Ce régime d'autorisation est remplacé par une simple déclaration à l'autorité hiérarchique lorsque cette activité correspond aux missions de l'enseignement public supérieur<sup>27</sup> et qu'elle est exercée auprès d'un établissement public d'enseignement supérieur, d'un établissement public de recherche<sup>28</sup>, d'un établissement public ayant en charge une mission de recherche<sup>29</sup>, d'une fondation reconnue d'utilité publique exerçant une ou plusieurs des missions de l'enseignement public supérieur<sup>30</sup>, du Haut

<sup>20</sup> Article L. 531-6 du code de la recherche

<sup>21</sup> Articles L. 531-7 à L. 531-11 du code de la recherche

<sup>22</sup> Articles L. 531-12 et L. 531-13

<sup>23</sup> Articles L. 531-14 à L. 531-17 du code de la recherche

<sup>24</sup> Articles L. 123-4 à L. 123-6 du code général de la fonction publique

<sup>25</sup> Articles L. 123-7 et L. 123-8 du code général de la fonction publique

<sup>26</sup> Liste fixée par le décret n° 2020-69 du 30 janvier 2020 relatif aux contrôles déontologiques dans la fonction publique - article 11

<sup>27</sup> Article L. 123-3 du code de l'éducation

<sup>28</sup> Relevé du titre III du code de la recherche

<sup>29</sup> Article L. 112-6 du code de la recherche

<sup>30</sup> Article L. 123-3 du code de l'éducation

Conseil d'évaluation de la recherche et de l'enseignement supérieur ou d'une administration de l'État ou d'une collectivité territoriale ou d'une organisation internationale intergouvernementale ou d'une institution ou d'un organe de l'Union européenne. Les conditions d'application de la présente dérogation figurent dans un décret<sup>31</sup>.

## POINTS DE VIGILANCE

Le point de vigilance essentiel concerne le risque de conflits d'intérêts. Dans le cadre des activités dont le cumul est juridiquement possible quel que soit le régime, l'agent doit s'assurer que l'exercice de cette activité ne le place pas en situation de conflit d'intérêts réel ou à venir. Dit autrement, les deux activités exercées par l'agent ne doivent pas conduire l'agent à opposer deux intérêts contradictoires, celui de l'Université et celui de l'activité à titre accessoire.

La violation des règles de cumul peut exposer l'agent :

- à l'infraction pénale de prise illégale d'intérêts (voir annexe 2.5) ;
- aux sanctions disciplinaires ;
- à l'obligation de reverser à l'administration les sommes perçues du fait de l'exercice illégal de cette activité par voie de retenue sur traitement<sup>32</sup>.

## CONDUITE À TENIR

Avant d'exercer un cumul d'activité, l'agent doit :

- vérifier que l'activité envisagée n'est pas interdite ;
- se conformer aux conditions d'exercice prévues ;
- s'assurer qu'il ne se place pas en situation de conflit d'intérêts ;
- le cas échéant prendre conseil auprès de son autorité hiérarchique ou du référent déontologue.

---

<sup>31</sup> Décret n° 2021-1424 du 29 octobre 2021 relatif à la déclaration de certaines activités accessoires par les personnels de l'enseignement supérieur et les personnels de la recherche en application de l'article L. 951-5 du code de l'éducation et de l'article L. 411-3-1 du code de la recherche

<sup>32</sup> Article L. 123-9 du code général de la fonction publique.

# EXEMPLE

→ Je suis responsable scientifique d'un projet de recherche financé par l'Agence nationale de la recherche (ANR). Au titre d'une profession libérale que j'exerce en toute légalité conformément aux règles de cumul d'activités, j'accomplis une prestation de conseil au profit de l'Université dans le cadre de ce projet financé par l'ANR.

*Il s'agit d'une situation de conflit d'intérêt manifeste (voir fiche n°3) qui est susceptible d'être qualifiée de délit de prise illégale d'intérêts (voir annexe 2.5).*

→ Agent de l'Université, je suis également membre d'une association. Cette dernière organise une manifestation au sein de l'Université, dans le cadre d'une convention prévoyant la mise à disposition de personnel de l'Université. J'interviens lors de cette manifestation à la fois comme membre de l'association et comme agent de l'Université mis à disposition de l'association et je suis rémunéré à la fois par l'Université et par l'association pour la même intervention.

*Ce cumul de rémunérations est illégal. L'agent concerné ne peut pas participer à cette manifestation à deux titres comme membre de l'Université et comme membre de l'association.*

*Toutefois, le défraiement de l'agent par l'association consistant à lui rembourser les frais générés par l'intervention (repas, transport, nuitée) reste possible.*

→ Agent de l'Université, je crée une société en toute légalité. J'utilise les moyens de l'Université pour réaliser les prestations de la société.

*Cette pratique est illégale et expose son auteur à des poursuites pour détournement de fonds publics (voir annexe 2.7).*

## 3 — LE DISPOSITIF INTERNE DE RECUEIL ET DE TRAITEMENT DES SIGNALEMENTS

### 3.1 — QUELS SONT LES FAITS QUI PEUVENT DONNER LIEU À SIGNALEMENT ?

Toutes 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 peuvent être signalées. Il peut s'agir par exemple d'informations portant sur des faits de corruption, trafic d'influence, concussion, prise illégale d'intérêts, détournement de fonds publics, favoritisme etc.

Les faits signalés peuvent s'être déjà produits (sans condition de délai) ou être très susceptibles de se produire au sein de l'Université Paris-Saclay.

Exemple : Dans le cadre de la passation d'un marché public, un agent s'aperçoit que l'analyse des offres faite par un collègue est orientée en faveur d'une entreprise candidate au sein de laquelle le frère de son collègue travaille.

### 3.2 — QUI PEUT FAIRE UN SIGNALEMENT ?

Les personnes physiques ci-après énumérées, qui ont obtenu, dans le cadre de leur relation avec l'Université Paris-Saclay, des informations sur les faits tels que ci-dessus exposés, peuvent faire un signalement.

Ces personnes sont :

- les personnels de l'Université sans condition de statut, de durée de contrat ou d'employeur ;
- les personnels dont la relation de travail s'est terminée, lorsque les informations ont été obtenues dans le cadre de cette relation ;
- les personnes qui se sont portées candidates à un emploi au sein de l'Université Paris-Saclay, lorsque ces informations ont été obtenues dans le cadre de cette candidature ;
- les étudiants ;
- les collaborateurs extérieurs et occasionnels ;
- les prestataires externes via leurs instances dirigeantes, leurs salariés ou leurs sous-traitants ;
- les membres des instances centrales, des composantes et des instances représentatives du personnel.

Le lanceur d'alerte signale de bonne foi et sans contrepartie financière ou autre, les faits dont il a connaissance.



Lorsque les informations n'ont pas été obtenues dans le cadre des activités professionnelles ci-dessus énumérées, le lanceur d'alerte doit en avoir eu personnellement connaissance.

## 3.3 — COMMENT FAIRE UN SIGNALEMENT ?

### Formalisme

Le signalement doit être fait par voie électronique à l'adresse :  
deontologue.alerte@universite-paris-saclay.fr

Pour étayer son signalement, le lanceur d'alerte peut déposer toutes sortes de pièces, quels qu'en soient la forme ou le support : documents écrits, enregistrements, vidéos etc. Dans tous les cas, le dossier doit comporter un descriptif précis et circonstancié des faits donnant lieu à l'alerte.

Le lanceur d'alerte doit transmettre également tout élément permettant de justifier qu'il appartient à l'une des catégories de personne visée au point 3.2 *Qui peut faire un signalement ?*

Le dispositif mis en place par l'Université garantit la confidentialité de l'identité de l'auteur du signalement, des personnes mises en cause et des informations recueillies par le référent lanceur d'alerte. Seul le référent lanceur d'alerte a accès aux éléments communiqués par le lanceur d'alerte. Le référent lanceur d'alerte est doté d'outils informatiques sécurisés.

Les éléments de nature à identifier le lanceur d'alerte ne peuvent être divulgués qu'avec le consentement de celui-ci. Ils peuvent toutefois être communiqués à l'autorité judiciaire, dans le cas où le référent lanceur d'alerte est tenu de dénoncer les faits à celle-ci. Le lanceur d'alerte en est alors informé, à moins que cette information ne risque de compromettre la procédure judiciaire. Les éléments de nature à identifier la personne mise en cause par un signalement ne peuvent être divulgués, sauf à l'autorité judiciaire, qu'une fois établi le caractère fondé de l'alerte. Le fait de divulguer des éléments confidentiels est puni de deux ans d'emprisonnement et de 30 000€ d'amende.

### Destinataire du signalement

Le point d'entrée unique pour l'université est le référent déontologue - référent lanceur d'alerte de l'Université Paris-Saclay. La fonction est occupée depuis le 30 août 2022 par Monsieur Dominique de Vienne, professeur des universités émérite.

Les coordonnées du référent sont celles indiquées au point précédent 3.3 *Comment faire un signalement ? - Formalisme.*

Toute personne de l'Université Paris-Saclay qui recevrait un signalement devra, sans délai, le transmettre au référent lanceur d'alerte.

## 3.4 — QUELLES SONT LES SUITES DU SIGNALEMENT ?

### Pour la personne qui a réalisé le signalement

La personne qui signale des faits qui entrent dans la catégorie des faits visés au point 3.1 *Quels sont les faits qui peuvent donner lieu à signalement ?* et qui se rattache à la catégorie des personnes visées au

point 3.2 *Qui peut faire un signalement ?* acquiert de ce fait le statut de lanceur d'alerte et bénéficie des protections qui y sont associées. Elle ne peut ni faire l'objet de mesures de représailles, ni de menaces ou de tentatives de recourir à ces mesures, notamment sous la forme de suspension, mise à pied, licenciement ou mesures équivalentes, rétrogradation, transfert de fonctions etc.

Dans le cas d'un signalement dénué de bonne foi, son auteur s'expose à des sanctions disciplinaires et s'expose aux peines prévues par l'article 226-10 du code pénal relatives aux dénonciations calomnieuses.

Dans un délai de sept jours ouvrés à compter du signalement, le référent lanceur d'alerte en accuse réception.

Une fois saisi, le référent lanceur d'alerte :

1. examine la recevabilité de l'alerte. Il peut à cette fin demander toutes informations complémentaires. Lorsque l'alerte ne remplit pas les conditions énoncées plus haut (cf. 3.1 *Quels sont les faits qui peuvent donner lieu à signalement ?* et qui se rattache à la catégorie des personnes visées au point 3.2 *Qui peut faire un signalement ?*), le référent lanceur d'alerte informe le lanceur d'alerte de l'irrecevabilité de son signalement et les raisons associées ;
2. instruit le signalement. Afin d'évaluer l'exactitude des allégations, il peut demander toutes informations complémentaires ;
3. communique par écrit, dans un délai raisonnable qui ne peut excéder 3 mois à compter de l'accusé de réception du signalement, au lanceur d'alerte des informations sur les mesures envisagées ou prises pour évaluer l'exactitude des allégations et, le cas échéant, remédier à l'objet du signalement. Lorsque le signalement se révèle être inexact ou infondé, il informe le lanceur d'alerte de la clôture du dossier ;
4. formalise ses conclusions dans un rapport écrit transmis à la présidente de l'Université Paris-Saclay. Ce rapport peut préconiser les mesures suivantes :
  - classement sans suite du signalement ;
  - procédure disciplinaire ;
  - saisine du Procureur ;
  - toute mesure appropriée aux circonstances permettant de faire cesser les faits et à la disposition de la présidente de l'Université Paris-Saclay.

La saisine du référent lanceur d'alerte n'empêche pas le lanceur d'alerte de saisir toute autre institution externe qui lui semblerait pertinente, par un dépôt de plainte, une saisine du procureur, etc.

### **Pour l'institution**

Le référent lanceur d'alerte est indépendant et impartial. Il doit refuser d'instruire toute saisine qui le mettrait en situation de conflit d'intérêt. Dans ce cas, il oriente le lanceur d'alerte vers un autre référent lanceur d'alerte du réseau des établissements de l'Université Paris-Saclay.

## 3.5 — PROTECTION DES DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL ET CONSERVATION DES DONNÉES

Les signalements ne peuvent être conservés que le temps strictement nécessaire et proportionné à leur traitement et à la protection de leurs auteurs, des personnes qu'ils visent et des tiers qu'ils mentionnent, en tenant compte des délais d'éventuelles enquêtes complémentaires :

- lorsque le signalement est irrecevable, les données sont immédiatement détruites à compter de la notification de l'irrecevabilité à son auteur ;
- lorsqu'aucune suite n'est donnée à un signalement recevable, les données relatives à ce signalement sont détruites, dans un délai de deux mois à compter de la clôture du dossier et de l'information du lanceur d'alerte ;
- lorsqu'une procédure disciplinaire ou contentieuse est engagée à l'encontre d'une personne mise en cause ou de l'auteur d'un signalement abusif, ou pour toute autre mesure prise, les données relatives au signalement sont conservées jusqu'au terme de la procédure ou de la prescription des recours à l'encontre de la décision qui en résulte.

Lorsqu'elles font l'objet d'un traitement, les données à caractère personnel relatives à des signalements sont conservées dans le respect du règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (règlement général sur la protection des données).

Les personnes concernées disposent des droits énoncés par les dispositions légales en vigueur, notamment le droit d'accès, de rectification et d'effacement des données qui les concernent ; le droit à la limitation du traitement. Pour exercer ces droits, chaque personne physique dont les données personnelles sont traitées dans le cadre du présent dispositif peut contacter le délégué à la protection des données de l'Université à cette adresse : [dpo@universite-paris-saclay.fr](mailto:dpo@universite-paris-saclay.fr)

ANNEXES

# ANNEXE 1

## DÉFINITIONS GÉNÉRALES

### **Conflit d'intérêts** (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.

### **Conformité**

La conformité (aussi appelée compliance en langue anglaise) consiste pour les entités à déployer des procédures préventives leur permettant d'éviter de s'exposer à des risques liés au non-respect de la réglementation. La mise en place d'une politique de conformité permet à l'entité une meilleure gestion des risques et lui évite de s'exposer à des risques financiers et réputationnels.

### **Déontologie**

Ensemble des règles et des devoirs qui régissent une profession, la conduite de ceux qui l'exercent, les rapports entre ceux-ci et leurs clients ou usagers et le public.

La fonction publique est régie par des règles déontologiques qui lui sont propres et qui sont fixées par le code général de la fonction publique. Elles s'appliquent à tous les agents publics quel que soit leur statut.

### **Éthique**

Ensemble des valeurs et des principes moraux qui sont à la base de la conduite d'une personne et qui servent de fondement à la vie en société

### **Intégrité**

Caractère ou qualité d'une personne intègre, incorruptible, dont la conduite et les actes sont irréprochables.

### **Personne dépositaire de l'autorité publique**

Personne qui détient un pouvoir de décision et de contrainte sur les individus et sur les choses, fondé sur la parcelle d'autorité publique qui lui a été confiée en raison de ses fonctions, qu'elles soient de nature administrative, juridictionnelle ou militaire.

### **Personne chargée d'une mission de service public**

Personne qui, sans avoir reçu un pouvoir de décision ou de commandement découlant de l'autorité publique, est chargée d'accomplir des actes ou d'exercer une fonction dont la finalité est de satisfaire à un intérêt général. Elle n'est investie d'aucun pouvoir d'autorité à la différence de la personne dépositaire de l'autorité publique.

### **Probité**

Qualité d'une personne (et de son comportement) qui observe les valeurs et les principes moraux qui servent de fondement à la vie en société, respecte scrupuleusement ses devoirs ainsi que la loi, les règlements et toute norme applicables à son activité ou dans la structure où elle intervient.

### **Titulaire d'un mandat électif**

Personne chargée d'un mandat électif public. Sont notamment concernés les élus nationaux et locaux ou encore les administrateurs élus des établissements publics.

## ANNEXE 2

# DÉLITS SANCTIONNÉS PAR LE CODE PÉNAL – PRÉSENTATION GÉNÉRALE

Dans le cadre des manquements au devoir de probité et des atteintes à la confiance publique, le code pénal (CP) sanctionne les neuf infractions qui suivent :

- corruption active de personnes exerçant une fonction publique,
- corruption active de personnes n'exerçant pas une fonction publique,
- corruption passive et trafic d'influence par personne exerçant une fonction publique,
- corruption passive par personne n'exerçant pas une fonction publique,
- prise illégale d'intérêts,
- concussion,
- détournement de fonds publics,
- favoritisme,
- recel des délits précités.

Tout agent de l'Université ou personne siégeant dans un conseil de l'Université, quel que soit son statut, est concerné par ces infractions au regard de ses fonctions :

- soit comme personne dépositaire de l'autorité publique,
- soit comme personne chargée d'une mission de service public,
- soit comme personne investie d'un mandat électif public.

Les infractions précitées sont détaillées dans les annexes 2.1 à 2.9.

La corruption est dite « *passive* » lorsque l'infraction concerne le corrompu et elle est dite « *active* » lorsqu'elle concerne le corrupteur. La corruption est sanctionnée aussi bien lorsqu'elle vise une personne exerçant une fonction publique que lorsqu'elle vise une personne privée.

Le trafic d'influence présente des caractéristiques très proches de la corruption.

Le délit de favoritisme concerne strictement la passation des marchés publics et des contrats de concession.

Les poursuites pénales ne sont pas exclusives :

- de sanctions disciplinaires,
- de réparations civiles tels que dommages et intérêts lorsque l'atteinte à la probité a causé un dommage à des tiers (Université etc.) ; en application des principes de la responsabilité civile, quiconque cause un dommage à autrui par sa faute est tenu de le réparer.

## ANNEXE 2.1

# DÉLIT DE CORRUPTION ACTIVE DE PERSONNES EXERÇANT UNE FONCTION PUBLIQUE

### Définition

- Fait, par quiconque, de **proposer sans droit, à tout moment, directement ou indirectement, des offres, des promesses, des dons, des présents ou des avantages quelconques à une personne dépositaire de l'autorité publique, chargée d'une mission de service public ou investie d'un mandat électif public, pour elle-même ou pour autrui :**

→ 1° Soit pour qu'elle accomplisse ou s'abstienne d'accomplir, ou parce qu'elle a accompli ou s'est abstenue d'accomplir, un acte de sa fonction, de sa mission ou de son mandat, ou facilité par sa fonction, sa mission ou son mandat ;

→ 2° Soit pour qu'elle abuse, ou parce qu'elle a abusé, de son influence réelle ou supposée en vue de faire obtenir d'une autorité ou d'une administration publique des distinctions, des emplois, des marchés ou toute autre décision favorable.

- **Fait de céder** à une personne dépositaire de l'autorité publique, chargée d'une mission de service public ou investie d'un mandat électif public **qui sollicite sans droit, à tout moment, directement ou indirectement, des offres, des promesses, des dons, des présents ou des avantages quelconques, pour elle-même ou pour autrui, pour accomplir ou avoir accompli, pour s'abstenir ou s'être abstenue d'accomplir un acte mentionné au 1° ou pour abuser ou avoir abusé de son influence dans les conditions mentionnées au 2°.**

### Sanction

10 ans d'emprisonnement et d'une amende de 1 000 000 €, dont le montant peut être porté au double du produit tiré de l'infraction.

La peine d'amende est portée à 2 000 000 € ou, s'il excède ce montant, au double du produit de l'infraction, lorsque les infractions sont commises en bande organisée.

### Texte de référence

Article 433-1 du CP.

## ANNEXE 2.2

# DÉLIT DE CORRUPTION ACTIVE DE PERSONNES N'EXERÇANT PAS UNE FONCTION PUBLIQUE

### Définition

- Fait par quiconque, **de proposer, sans droit, à tout moment, directement ou indirectement**, à une personne qui, sans être dépositaire de l'autorité publique, ni chargée d'une mission de service public, ni investie d'un mandat électif public exerce, dans le cadre d'une activité professionnelle ou sociale, une fonction de direction ou un travail pour une personne physique ou morale ou pour un organisme quelconque, **des offres, des promesses, des dons, des présents ou des avantages quelconques, pour elle-même ou pour autrui, pour qu'elle accomplisse ou s'abstienne d'accomplir, ou parce qu'elle a accompli ou s'est abstenue d'accomplir un acte de son activité ou de sa fonction ou facilité par son activité ou sa fonction, en violation de ses obligations légales, contractuelles ;**
- Fait, par quiconque, de **céder à une personne visée au premier alinéa qui sollicite, sans droit, à tout moment, directement ou indirectement, des offres, des promesses, des dons, des présents ou des avantages quelconques, pour elle-même ou pour autrui, pour accomplir ou avoir accompli, pour s'abstenir ou s'être abstenue d'accomplir un acte visé audit alinéa, en violation de ses obligations légales, contractuelles ou professionnelles.**

### Sanction

5 ans d'emprisonnement et d'une amende de 500 000 €, dont le montant peut être porté au double du produit tiré de l'infraction.

### Texte de référence

Article 445-1 du CP.



## ANNEXE 2.3

# DÉLIT DE CORRUPTION PASSIVE ET TRAFIC D'INFLUENCE PAR PERSONNE EXERÇANT UNE FONCTION PUBLIQUE

### Définition

- Fait, par une personne dépositaire de l'autorité publique, chargée d'une mission de service public, ou investie d'un mandat électif public, **de solliciter ou d'agréer, sans droit, à tout moment, directement ou indirectement, des offres, des promesses, des dons, des présents ou des avantages quelconques pour elle-même ou pour autrui :**

→ 1° Soit pour accomplir ou avoir accompli, pour s'abstenir ou s'être abstenue d'accomplir un acte de sa fonction, de sa mission ou de son mandat ou facilité par sa fonction, sa mission ou son mandat ;

→ 2° Soit pour abuser ou avoir abusé de son influence réelle ou supposée en vue de faire obtenir d'une autorité ou d'une administration publique des distinctions, des emplois, des marchés ou toute autre décision favorable.

### Sanction

10 ans d'emprisonnement et d'une amende de 1 000 000 €, dont le montant peut être porté au double du produit tiré de l'infraction.

La peine d'amende est portée à 2 000 000 € ou, s'il excède ce montant, au double du produit de l'infraction, lorsque les infractions prévues au présent article sont commises en bande organisée.

### Texte de référence

Article 432-11 du CP.

## ANNEXE 2.4

# DÉLIT DE CORRUPTION PASSIVE PAR PERSONNE N'EXERÇANT PAS UNE FONCTION PUBLIQUE

### Définition

- Fait, par une personne qui, sans être dépositaire de l'autorité publique, ni chargée d'une mission de service public, ni investie d'un mandat électif public exerce, dans le cadre d'une activité professionnelle ou sociale, une fonction de direction ou un travail pour une personne physique ou morale ou pour un organisme quelconque, **de solliciter ou d'agréer, sans droit, à tout moment, directement ou indirectement, des offres, des promesses, des dons, des présents ou des avantages quelconques, pour elle-même ou pour autrui, pour accomplir ou avoir accompli, pour s'abstenir ou s'être abstenue d'accomplir un acte de son activité ou de sa fonction ou facilité par son activité ou sa fonction, en violation de ses obligations légales, contractuelles ou professionnelles.**

### Sanction

5 ans d'emprisonnement et d'une amende de 500 000 €, dont le montant peut être porté au double du produit tiré de l'infraction.

### Texte de référence

Article 445-2 du CP.

## ANNEXE 2.5

# DÉLIT DE PRISE ILLÉGALE D'INTÉRÊTS

### Définition

- Fait, par une personne dépositaire de l'autorité publique ou chargée d'une mission de service public ou par une personne investie d'un mandat électif public, de **prendre, recevoir ou conserver, directement ou indirectement, un intérêt de nature à compromettre son impartialité, son indépendance ou son objectivité dans une entreprise ou dans une opération dont elle a, au moment de l'acte, en tout ou partie, la charge d'assurer la surveillance, l'administration, la liquidation ou le paiement.**

### Sanction

5 ans d'emprisonnement et d'une amende de 500 000 €, dont le montant peut être porté au double du produit tiré de l'infraction.

### Texte de référence

Article 432-12 du CP.

# ANNEXE 2.6

## DÉLIT DE CONCUSSION

### Définition

- Fait, par une personne dépositaire de l'autorité publique ou chargée d'une mission de service public, **de recevoir, exiger ou ordonner de percevoir à titre de droits ou contributions, impôts ou taxes publics, une somme qu'elle sait ne pas être due, ou excéder ce qui est dû.**
- Fait, par les mêmes personnes, **d'accorder sous une forme quelconque et pour quelque motif que ce soit une exonération ou franchise des droits, contributions, impôts ou taxes publics** en violation des textes légaux ou réglementaires.

### Sanction

5 ans d'emprisonnement et d'une amende de 500 000 €, dont le montant peut être porté au double du produit tiré de l'infraction.

### Texte de référence

Article 432-10 du CP.

# ANNEXE 2.7

## DÉLIT DE DÉTOURNEMENT DE FONDS PUBLICS

### Définition

- Fait, par une personne dépositaire de l'autorité publique ou chargée d'une mission de service public, un comptable public, un dépositaire public ou l'un de ses subordonnés, **de détruire, détourner ou soustraire un acte ou un titre, ou des fonds publics ou privés, ou effets, pièces ou titres en tenant lieu, ou tout autre objet qui lui a été remis en raison de ses fonctions ou de sa mission.**

### Sanction

10 ans d'emprisonnement et d'une amende de 1 000 000 €, dont le montant peut être porté au double du produit de l'infraction ; la peine d'amende est portée à 2 000 000 € ou, s'il excède ce montant, au double du produit de l'infraction, lorsque l'infraction est commise en bande organisée.

### Texte de référence

Article 432-15 du CP.

### Définition

- Fait de détruire, détourner ou soustraire un acte ou un titre, ou des fonds publics ou privés, ou des effets, pièces ou titres en tenant lieu ou tout autre objet, qui ont été remis, en raison de ses fonctions, à une personne dépositaire de l'autorité publique ou chargée d'une mission de service public, à un comptable public, à un dépositaire public ou à l'un de ses subordonnés.

### Sanction

7 ans d'emprisonnement et de 100 000 euros d'amende ; la peine d'amende est portée à 750 000 €, lorsque l'infraction prévue au premier alinéa est commise en bande organisée.

### Texte de référence

Article 433-4 du CP.

# ANNEXE 2.8

## DÉLIT DE FAVORITISME

### Définition

- Fait par une personne dépositaire de l'autorité publique ou chargée d'une mission de service public ou investie d'un mandat électif public ou exerçant les fonctions de représentant, administrateur ou agent de l'État, des collectivités territoriales, des établissements publics, des sociétés d'économie mixte d'intérêt national chargées d'une mission de service public et des sociétés d'économie mixte locales ou par toute personne agissant pour le compte de l'une de celles susmentionnées de **procurer ou de tenter de procurer à autrui un avantage injustifié par un acte contraire aux dispositions législatives ou réglementaires ayant pour objet de garantir la liberté d'accès et l'égalité des candidats dans les marchés publics et les contrats de concession.**

### Sanction

2 ans d'emprisonnement et d'une amende de 200 000 €, dont le montant peut être porté au double du produit tiré de l'infraction.

### Texte de référence

Article 432-14 du CP.

## ANNEXE 2.9

# DÉLIT DE RECEL DES ATTEINTES À LA PROBITÉ

Le délit de recel est applicable à toutes les infractions précitées dès lors que le receleur n'est pas l'auteur de cette infraction.

### Définition

- Fait de dissimuler, de détenir ou de transmettre une chose, ou de faire office d'intermédiaire afin de la transmettre, en sachant que cette chose provient d'un crime ou d'un délit.
- Fait, en connaissance de cause, de bénéficier, par tout moyen, du produit d'un crime ou d'un délit.

### Sanction

5 ans d'emprisonnement et de 375 000 euros d'amende.

10 ans d'emprisonnement et de 750 000 euros d'amende lorsqu'il est commis de façon habituelle ou en utilisant les facilités que procure l'exercice d'une activité professionnelle et lorsqu'il est commis en bande organisée.

Le montant des amendes peut être élevé jusqu'à la moitié de la valeur des biens recelés.

### Texte de référence

Article 321-1 du CP.

université  
PARIS-SACLAY

[universite-paris-saclay.fr](https://universite-paris-saclay.fr)

9, rue Joliot Curie  
Bâtiment Bouygues  
91190 Gif-sur-Yvette