

## **RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU COLLÈGE DE DÉONTOLOGIE-INTÉGRITÉ SCIENTIFIQUE- LAÏCITÉ**

Vu le code général de la fonction publique ;  
Vu la loi n°2013-1907 du 11 octobre 2013 modifiée relative à la transparence de la vie publique ;  
Vu la loi n°2016-483 du 20 avril 2016 relative à la déontologie et aux droits et obligations des fonctionnaires ;  
Vu le décret n° 99-445 du 31 mai 1999 portant création de l'Université de la Polynésie française ;  
Vu les statuts de l'université de la Polynésie française, modifiés ;  
Vu la charte de déontologie de l'université de la Polynésie française, notamment l'article 10 ;  
Vu la déclaration d'intérêts des membres du collège de déontologie-intégrité scientifique-laïcité ;

Considérant les lettres de mission des membres du collège de déontologie-intégrité scientifique-laïcité,

### **TITRE I : Objet et champ d'application du dispositif de saisine du collège de déontologie-intégrité scientifique-laïcité**

#### **ARTICLE 1 : Désignation des membres du collège**

En application des textes susvisés, un collège est désigné à l'université de la Polynésie française, en charge de la déontologie, de l'intégrité scientifique et de la laïcité. Il est saisi et exerce ses fonctions dans les conditions et modalités fixées par le présent règlement intérieur. Le collège est désigné pour l'ensemble de l'établissement. Le collège est composé d'au moins trois membres.

Les membres du collège sont désignés par arrêté du président et sont placés sous la seule autorité fonctionnelle directe de ce dernier. À l'exception des personnalités qualifiées extérieures à la fonction publique, les membres du collège sont choisis parmi les magistrats et fonctionnaires, en activité ou retraités, ou parmi les agents contractuels bénéficiant d'un contrat à durée indéterminée.

Les membres du collège peuvent procéder à l'élection parmi eux d'un président. Lorsque le collège compte plus de trois membres, cette élection est obligatoire. Le cas échéant, l'élection a lieu lors d'un scrutin à bulletins secrets. L'élection est acquise à la majorité relative des suffrages exprimés. En cas d'égalité des voix, le membre le plus âgé est désigné président.

Pour les travaux du collège, le président a voix prépondérante en cas de partage égal des voix lorsqu'un vote est organisé.

Les membres du collège sont désignés à un niveau permettant l'exercice effectif de leurs missions. Le président met à leur disposition les moyens matériels, notamment informatiques, permettant l'exercice effectif de leurs missions. Ils disposent notamment d'une adresse courriel dédiée à leur fonction.  
Les membres du collège disposent du temps nécessaire à l'exercice de leur mission.

#### **1.1. Déclaration d'intérêts**

Préalablement à leur nomination, les membres du collège doivent transmettre au président de l'université une déclaration préalable d'intérêts en application de l'article R.122-3 du code général de la fonction publique.



## 1.2. Durée de la désignation

Les membres du collège exercent leurs fonctions pour une durée que l'arrêté de nomination détermine.

Une suspension ou modification de cette durée de fonction est possible, avec accord exprès des deux parties.

En cas d'incapacité ou de manquement à ses obligations, notamment en cas de conflit d'intérêts non signalé en amont, il est mis fin aux fonctions du membre concerné.

## ARTICLE 2 : Compétences du collège

### 2.1. Public concerné :

La procédure de saisine du collège est accessible :

- aux personnes recrutées par l'université ou affectées en son sein ou dans l'une de ses composantes, ou encore placées sous la responsabilité de son président (agents titulaires ; contractuels de droit public et de droit privé quelle que soit la durée du contrat ; vacataires ; personnes recrutées par lettre d'engagement ou accueillies en vertu d'une convention d'accueil ; tuteurs ; stagiaires ; apprentis etc.) ;
- au président de l'université ;
- pour l'intégrité scientifique et la laïcité : aux étudiants et auditeurs libres régulièrement inscrits à l'université.

### 2.2. Compétences

Le collège a pour mission de :

- 1° - répondre par ses avis et conseils aux sollicitations sur des questions relatives au respect des obligations et des principes relatifs à la déontologie, à l'intégrité scientifique et à la laïcité, consacrés par les dispositions normatives nationales et la jurisprudence ;
- 2° - créer une culture d'établissement sur la déontologie, l'intégrité scientifique et la laïcité, à travers des actions de sensibilisation, de veille, d'animation et de réflexion afin de faciliter la mise en œuvre de bonnes pratiques de la part des personnels et des étudiants ;
- 3° - représenter l'université auprès de l'Office français d'intégrité scientifique (OFIS), du Réseau national des référents à l'intégrité scientifique (RESINT) et du Réseau national des référents pour la laïcité ;
- 4° - organiser, à son niveau et le cas échéant en coordination avec d'autres référents laïcité, la journée de la laïcité le 9 décembre de chaque année, dans des conditions qu'il détermine (notamment sous la forme d'une diffusion numérique) ;
- 5° - assurer une médiation en cas de conflit ayant pour objet l'une de ses compétences.

Le collège est obligatoirement consulté pour avis par le président de l'université dans les situations suivantes :

- existence d'un doute sérieux sur la compatibilité d'un projet de création ou de reprise d'une entreprise avec les fonctions exercées par un fonctionnaire au cours des trois années précédant l'autorisation de cumul d'activités ;
- existence d'un doute sérieux sur la compatibilité de l'activité envisagée par un fonctionnaire avec les fonctions exercées par ce dernier au cours des trois années précédant le début de l'activité ;
- existence d'un doute sérieux sur la compatibilité avec les fonctions exercées au cours des trois années précédant l'entrée en fonction par la personne dont la nomination est envisagée sur un emploi de direction.

Le collège peut par ailleurs être destinataire d'une demande d'avis, de conseils ou d'un signalement dans les situations suivantes, notamment, et sans préjudice des compétences des services de l'université :

- faits susceptibles d'être qualifiés de conflit d'intérêts ;
- obéissance hiérarchique et loyauté ;
- dignité, impartialité, probité, intégrité, neutralité ;
- obligation d'égal traitement des personnels ou des étudiants ;
- réserve, exemplarité, secret et discrétion professionnels ;
- 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 ;

## UNIVERSITÉ DE LA POLYNÉSIE FRANÇAISE

Campus d'Outumaoro - Punaauia - B.P. 6570 - 98702 Faa'a - Tahiti - Polynésie française  
Tél.: (+689) 40 80 38 03 - Fax: (+689) 40 80 38 04 - courrier@upf.pf - www.upf.pf



- 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 nommés 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 leurs instruments financiers soient gérés dans des conditions excluant tout droit de regard de leur part ;
- fraudes (plagiat, auto-plagiat, fabrication et falsification de données...) ;
- pratiques illégales dans le domaine de la recherche (embellissement de données et de résultats, restitution ou usage faussés de positions d'auteurs, modalités de signature d'une publication collective...) ;
- problématiques liées aux relations entre directeur de recherche et doctorant, sans préjudice des compétences en ce domaine du comité de suivi de thèse ;
- laïcité.

## **TITRE 2 : Procédure de saisine du collège de déontologie-intégrité scientifique-laïcité**

### **ARTICLE 3 : Saisine**

La demande est adressée au collège par courriel, à l'adresse [referent-deontologue@upf.pf](mailto:referent-deontologue@upf.pf).

Le collège peut également être saisi par courrier envoyé par la Poste ou déposé à la personne en charge du courrier à l'université, sous double enveloppe.

Sur la première enveloppe - dite enveloppe extérieure - figure l'adresse du collège avec la mention « personnel et confidentiel » : Collège de déontologie de l'UPF – BP 6570 – 98702 Faaa – Tahiti.

Sur la deuxième enveloppe - dite enveloppe intérieure - figure la mention « Saisine du collège de déontologie » et sa date de transmission.

L'auteur de la saisine transmet :

- une description écrite et détaillée de sa demande ;
- tous les documents, quels que soient leur nature ou leur support, permettant d'étayer sa demande ;
- ses données d'identité et les coordonnées postales et téléphoniques nécessaires aux contacts avec les membres du collège.

### **ARTICLE 4 : Instruction de la demande et avis**

Après réception des éléments décrits à l'article 3, le collège envoie sans délai, sous réserve des périodes de fermeture de l'université, un accusé de réception à l'auteur de la demande. L'accusé de réception indique les garanties de confidentialité dont l'auteur bénéficie, les modalités de communication avec le collège et fixe le délai prévisible de réception de l'avis du collège. Ce délai tient compte des informations ou documents fournis lors de l'envoi de la demande.

Le collège instruit la demande par tous moyens. Si cela s'avère nécessaire, ou à la demande de l'auteur de la demande, le collège peut notamment organiser un ou des entretiens avec ce dernier, en présentiel ou par tout moyen garantissant le respect de la confidentialité.

Le collège apporte une réponse écrite par courriel dans un délai raisonnable.

S'il l'estime nécessaire à la bonne instruction de la demande, et avec l'accord de l'auteur de la saisine, le collège peut solliciter ou saisir les autres référents de l'établissement, ou la cellule de lutte contre les violences, le harcèlement et les risques psycho-sociaux.

## **UNIVERSITÉ DE LA POLYNÉSIE FRANÇAISE**

Campus d'Outumaoro - Punaauia - B.P. 6570 - 98702 Faa'a - Tahiti - Polynésie française  
Tél.: (+689) 40 80 38 03 - Fax: (+689) 40 80 38 04 - [courrier@upf.pf](mailto:courrier@upf.pf) - [www.upf.pf](http://www.upf.pf)



Le collège peut également interroger les directeurs de services de l'université et les instances nationales, en particulier 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 éclairé sur certains points, et dans des conditions permettant le respect de l'anonymat de l'auteur de la saisine.

Le collège émet un avis qui ne peut donner lieu à un recours contentieux.

### **TITRE 3 : Protections et garanties**

#### **ARTICLE 5 : Protection des données transmises**

Les données personnelles issues des procédures de demande d'avis font l'objet d'un traitement informatisé confidentiel, respectant les obligations du règlement général de protection des données à caractère personnel (RGPD), déclaré au registre des traitements de l'université et archivé sur un espace de stockage sécurisé. Les personnes concernées ont un droit d'accès, de rectification et d'effacement de leurs données personnelles, qui peut être exercé en formulant une demande écrite à l'adresse : [dpo@upf.pf](mailto:dpo@upf.pf).

Les informations recueillies par le dispositif sont conservées pendant 5 ans. Elles sont utilisées, après avoir été anonymisées, pour la rédaction du bilan présenté annuellement au président de l'UPF.

Les dossiers constitués des éléments matériels produits par l'auteur de la saisine sont restitués à l'issue de la procédure, ou selon la volonté de ce dernier, détruits par l'université dans un délai ne pouvant excéder six mois après la clôture de la procédure.

#### **ARTICLE 6 : Garantie de confidentialité**

Quelles que soient les modalités de la procédure de traitement et de suivi mise en œuvre, la stricte confidentialité de l'identité de l'auteur de la demande, des personnes éventuellement visées lors du traitement de la demande et des informations recueillies par l'ensemble des personnes intervenant dans le traitement de la demande est garantie, dans le respect des obligations formulées par le code pénal.

Les éléments de nature à identifier l'auteur de la demande ne peuvent être divulgués, sauf à l'autorité judiciaire, qu'avec son consentement.

La communication éventuelle à des tiers de tout ou partie des informations relatives à la demande est limitée à ce qui est strictement nécessaire aux besoins de la gestion et du traitement de la demande. Les garanties de confidentialité s'imposent à toutes les personnes chargées de la gestion et du traitement de la demande.

### **TITRE 4 : Droits et obligations du collège de déontologie-intégrité scientifique-laïcité**

**ARTICLE 7 :** Les membres du collège accomplissent leurs missions en toute indépendance, avec diligence et dans le respect des obligations de confidentialité et de secret professionnel. La violation du secret et de l'obligation de confidentialité sont réprimés dans les conditions fixées par le code pénal. Le secret ne peut être levé que dans les conditions fixées par l'article 226-14 du code pénal.

Le membre qui constate en sa personne une situation de conflit d'intérêt ou de partialité, pour un dossier, se déporte et refuse de participer à l'instruction du dossier et aux délibérations du collège. Lorsque le président du collège lui-même se trouve en situation de conflit d'intérêt ou de partialité, le doyen d'âge des membres assure ses fonctions pour le dossier concerné.

**ARTICLE 8 :** Le collège remet chaque année au président de l'UPF un bilan de ses activités, des demandes reçues dans le cadre du dispositif et des suites qui y ont été données. Toutes les informations figurant dans ce bilan doivent faire l'objet d'une anonymisation. Le collège veille à supprimer l'ensemble des éléments de fait ou

---

#### **UNIVERSITÉ DE LA POLYNÉSIE FRANÇAISE**

Campus d'Outumaoro - Punaauia - B.P. 6570 - 98702 Faa'a - Tahiti - Polynésie française  
Tél.: (+689) 40 80 38 03 - Fax: (+689) 40 80 38 04 - [courrier@upf.pf](mailto:courrier@upf.pf) - [www.upf.pf](http://www.upf.pf)

---

de lieu qui permettraient d'identifier les personnes impliquées. Le bilan est transmis aux membres du comité social d'administration de l'établissement. Le bilan fait l'objet d'une présentation annuelle aux membres du comité social d'administration de l'établissement.

À PUNAAUIA, le 21 novembre 2025

Les membres du collège :

Véronique LARCADE :



Emmanuelle GINDRE :



Mayalen ZUBIA :



