



Ministère de
l'Écologie, du
Développement
durable et
de l'Énergie

Ministère
du Logement,
de l'Égalité
des territoires
et de la Ruralité



CHARTE DE DÉONTOLOGIE

1. – OBJET

Etablir les bonnes pratiques, en matière de déontologie, à respecter par tous les acteurs impliqués dans les activités du PUCA pour garantir la transparence des processus, le respect des critères de sélection des projets de recherche et la bonne gestion des fonds publics.

2 - CHAMP D'APPLICATION

Tous les acteurs intervenant dans les processus de programmation, de sélection et de suivi du PUCA

3 - POINTS ESSENTIELS

Voir le contenu du document.

4 – DEFINITIONS

Non applicable

5. PREAMBULE

La bonne gestion des fonds publics octroyés à la recherche et développement impose que ceux-ci soient attribués dans des conditions garantissant que seuls les critères affichés sont retenus.

Le présent document a pour objet d'établir les règles de déontologie qui devront être respectées par les acteurs impliqués dans la programmation des appels à projets, dans la sélection des projets, et dans le suivi des projets du Plan Urbanisme Construction Architecture (PUCA). Le PUCA se réserve le droit au fil du temps de l'amender ou le compléter, en particulier par des règlements spécifiques à chacun de ses programmes.

Il est entendu que toute personne collaborant, à quelque titre que ce soit, avec le PUCA dans le cadre de la mission dévolue à cette dernière sera tenue de respecter, ou faire respecter par les personnes sur lesquels elle a autorité ou dont elle dirige le travail, l'ensemble des dispositions du présent document. Ce dernier sera communiqué par le PUCA, soit aux personnels dont elle dispose, soit en application

de toutes dispositions conventionnelles qui la lient avec des entités extérieures de quelque nature que ce soit.

En particulier :

- les membres des comités sectoriels, de pilotage et d'évaluation s'engagent à en prendre connaissance, à la respecter et à l'appliquer
- les experts extérieurs intervenant dans la sélection et dans le suivi des projets s'engagent à en prendre connaissance, à la respecter et à l'appliquer
- Les engagements sont matérialisés par la signature par chaque personne concernée d'un document attestant qu'elle a pris connaissance de cette charte. La signature peut être papier ou électronique certifiée.

6. Définitions et principes généraux

Les acteurs impliqués d'une manière ou d'une autre dans les programmes devront faire preuve d'objectivité et avoir un comportement désintéressé. Un autre aspect est le respect d'un principe de confidentialité, qu'il s'agisse d'informations dont ils ont la primeur ou d'opinions exprimées lors de réunions d'évaluation.

La suite de ce texte traite principalement du comportement à adopter en cas de conflit d'intérêts, situation dans laquelle un acteur peut se trouver dans l'impossibilité de respecter les règles ci-dessus. Par conflit d'intérêt on entend toute situation où un individu est amené 1) à porter un jugement, 2) à participer à une prise de décision, dont lui-même pourrait tirer un bénéfice direct ou indirect dans le cadre de ses activités de scientifique ou de responsable scientifique. Cela recouvre en particulier les cas suivants :

- Évaluation d'un projet dans lequel lui-même ou des collaborateurs proches ou une équipe de son laboratoire ou de son entreprise sont impliqués.
- Évaluation d'un projet concurrent d'un projet dans lequel lui-même ou des collaborateurs proches ou une équipe de son laboratoire ou de son entreprise sont impliqués.
- Décision qui pourrait avantager lui-même, ses proches collaborateurs, ou une équipe de son laboratoire ou de son entreprise.
- Décision qui pourrait désavantager un projet concurrent d'un projet dans lequel lui-même ou des collaborateurs proches ou une équipe de son laboratoire ou de son entreprise sont impliqués.

Cette notion de conflit d'intérêts peut être étendue à un groupe d'individus, voire un organisme, un établissement ou une entreprise lorsque cette entité est amenée 1) à porter un jugement, 2) à participer à une prise de décision dont elle serait elle-même potentiellement bénéficiaire.

7. Les personnels du PUCA et des structures supports

7.1 L'ensemble des agents ou mises à la disposition du PUCA, ou toute personne travaillant au sein d'une structure support ayant reçu un mandat du PUCA pour gérer des programmes, exerce leurs fonctions dans l'intérêt général. En particulier, elles doivent prendre en compte la pluralité des organismes et établissements nationaux et agir de manière impartiale et équitable vis-à-vis d'eux.

7.2 En cas de conflit d'intérêts ou de suspicion sur un tel conflit, la conduite à tenir est la suivante :

- La personne concernée doit informer un « arbitre » ayant une responsabilité sur l'activité concernée, par exemple, le président du comité concerné, le responsable du programme ou du département du PUCA ou, si les circonstances le réclament, le secrétaire Permanent du PUCA, du conflit d'intérêts réel ou possible ;

- L'arbitre apprécie la réalité du conflit d'intérêts ;

- Il indique les mesures nécessaires pour prévenir tout risque de prise illégale d'intérêts ou toute décision pouvant être assimilée à du favoritisme. Cela pourra, notamment, consister au remplacement de manière ponctuelle de la personne susceptible d'être concernée par de tels risques ;

- La situation de conflit d'intérêts réel ou potentiel et le protocole adopté pour traiter le conflit d'intérêts doivent faire l'objet d'une trace écrite (par exemple visa de l'« arbitre », note dans un compte rendu de réunion, mention de la personne ayant ponctuellement remplacé le titulaire).

7.3 Lors de l'élaboration et de la mise en oeuvre d'un appel à projets, le PUCA et les structures supports doivent éviter une situation de conflit d'intérêts individuel ou collectif. C'est le cas en particulier lorsque les structures support sont des établissements ayant eux-mêmes des équipes susceptibles de postuler pour des financements du PUCA dans le cadre de cet appel à projets. Dans ce cas :

- Les personnels des unités supports ne peuvent, en particulier, pas jouer le rôle d'expert financier ou négociateur, sans l'implication de membres d'établissements tiers, avec les proposant, dans les projets où des acteurs du même établissement sont impliqués.

- Les dirigeants des structures supports devront veiller à établir une séparation entre l'unité support et les unités de recherche de telle sorte qu'aucun conflit d'intérêts ne soit possible ou qu'aucune information privilégiée ne puisse filtrer vers ces dernières (par exemple le contenu d'une version non publiée d'un appel à projets, des informations sur l'évaluation en cours, etc...)

7.4 L'ensemble des personnels salariés ou mis à la disposition du PUCA, ou toute personne travaillant au sein d'une structure support ayant reçu un mandat de celle-ci pour gérer des programmes sont, par ailleurs, tenus aux mêmes obligations que les membres des comités listés à la section 8.

8 – Les membres des comités

8.1 Les personnes siégeant dans les comités d'évaluation sont choisies en raison de leurs compétences scientifiques ou techniques ou de telle sorte que les décisions prises le soient en prenant en compte une pluralité d'avis différents. Elles ne représentent donc pas leur société, organisme ou établissement. Ces comités sont garants de l'égalité des chances pour des équipes proposant des projets de qualité similaire.

8.2 Les personnalités qualifiées siégeant dans les comités de pilotage sont choisies sur des critères de compétence, de notoriété, d'indépendance, de probité et pour leur vision globale et prospective reconnue dans leur domaine de compétence. Elles ne représentent donc pas leur société, organisme ou établissement.

8.3 Les personnes siégeant dans les comités sectoriels sont nommées *intuitu personæ* par le secrétaire permanent du PUCA sur des critères de compétence, de

notoriété, d'indépendance et de probité. Elles ne représentent donc pas leur société, organisme ou établissement.

8.4 Les décisions prises doivent l'être collectivement par les comités, après que tous les arguments ont été entendus, et doivent être motivées. Il est entendu que tous les éléments ayant conduit aux décisions précitées devront être archivés par la structure support. Les réunions au cours desquelles ces décisions auront été prises feront l'objet de comptes rendus écrits diffusés aux participants pour validation et aux absents pour information. Sauf nécessité, les informations nominales sur les auteurs des arguments doivent être évitées.

Dans le cadre de la sélection, les membres des comités ne doivent en aucun cas communiquer à un tiers l'identité des experts extérieurs ou tout élément susceptible de rompre leur anonymat. De même, ils ne doivent pas, sauf dans le cadre d'une procédure spécifique dûment approuvée par le PUCA, entrer en contact directement avec les proposant. Si un membre de comité était soumis à une pression quelconque d'un porteur de projet, il est tenu de le signaler immédiatement à l'entité lui ayant demandé une évaluation ou au PUCA

8.5 Le contenu des débats doit rester secret et la position individuelle des membres d'un comité ne doit pas être communiquée.

8.6 Les membres des comités ne doivent en aucun cas tirer avantage de leur position pour eux-mêmes ou des proches. Ils s'engagent en particulier :

- A ne pas divulguer d'informations avant qu'elles ne soient rendues publiques (notamment le contenu d'un appel à projets), ce qui romprait l'égalité des chances entre porteurs de projet ;
- A ne pas divulguer d'informations destinées à rester confidentielles (notamment des éléments contenus dans les projets soumis) ;
- A ne pas exercer de pressions morales, psychologiques ou économiques sur l'ensemble des autres membres du comité pour la sélection d'un projet donné. Seul doit prévaloir l'exercice normal du travail en comité suivant les lignes établies dans les sections 8-1 et 8-2 du présent document.

8.7 La conduite à tenir en cas de conflit d'intérêts est la suivante :

- La personne concernée doit informer le reste du comité ou son responsable du conflit d'intérêts, dès qu'elle en a connaissance, c'est-à-dire si possible avant la réunion du comité.
- Le président, après exposé des faits, consulte le comité. Le comité prend les mesures nécessaires pour éviter que le débat puisse être faussé ou suspecté de l'être. Cela consiste en général à demander à la personne de quitter les débats lorsque le cas qui la concerne est évoqué. Dans certains cas, comme par exemple un petit nombre de projets à évaluer, le comité peut être amené à exclure totalement la personne concernée des débats. En cas de non unanimité sur l'attitude à adopter, la solution la plus restrictive doit être adoptée.
- Le conflit d'intérêts ou une situation qui a été évoquée comme un possible conflit d'intérêts, ainsi que la méthode adoptée pour le traiter, doivent être consignés par écrit dans le relevé de décision ou compte rendu de la réunion.
- Le président peut, de sa propre initiative, consulter le comité sur un conflit d'intérêts dont il a eu connaissance par une autre voie. Dans ce cas, les dispositions exposées précédemment s'appliquent.

8.8 Les membres d'un comité ne doivent pas accepter de cadeaux ou d'avantages qui les rendraient ensuite débiteurs d'une autre partie et pourraient altérer l'objectivité de leurs positions finales dans le cadre de leurs activités pour le compte du PUCA.

9. Les experts extérieurs

9.1 Les experts extérieurs sont des personnes extérieures aux comités à qui, soit on adresse pour avis, un ou plusieurs projets dans le cadre de l'évaluation, soit on fait appel dans le cadre du suivi d'un projet en cours. Ils doivent juger les projets avec équité en fonction de critères explicites à l'exclusion de toute autre considération. Leur avis devra être motivé.

9.2 Dans le cadre de la sélection des projets :

9.2a - Les experts extérieurs qui travaillent sur des projets soumis au PUCA en vue d'un financement travaillent dans l'anonymat. Ils ne doivent pas chercher à entrer en relation avec les proposant sous quelque prétexte que ce soit. Au cas où une clarification serait nécessaire, ceci doit se faire dans le cadre d'une procédure autorisée par le PUCA (cf. § 8.5). Si un expert extérieur était soumis à une pression quelconque d'un porteur de projet, il est tenu de le signaler immédiatement à l'entité lui ayant demandé une évaluation ou au PUCA.

9.2b - Tout expert extérieur signe une déclaration d'absence de conflit d'intérêts. En cas de conflit d'intérêts ou de doute, il doit se manifester, si possible dès qu'il est saisi. Il s'adresse au président du comité d'évaluation en lui proposant éventuellement une liste d'experts extérieurs potentiels pouvant le remplacer. S'il y a doute, le président du comité d'évaluation peut s'appuyer sur le comité pour prendre des avis. Deux issues sont possibles :

- L'avis de l'expert extérieur est tout de même jugé recevable. Dans ce cas, celui-ci effectue normalement son travail. Le président a aussi la possibilité de demander l'avis d'un expert extérieur supplémentaire ;
- L'expert extérieur est trop proche du projet. Dans ce cas, il est remplacé ;
- En cas de non unanimité du comité d'évaluation sur l'attitude à adopter, la solution la plus restrictive doit être adoptée.

9.3 Dans le cadre du suivi des projets :

9.3a - Dans le cadre du suivi, les membres des comités d'évaluation et de pilotage ayant participé à la sélection des projets sont considérés comme des experts extérieurs, les dispositions suivantes s'appliquent également à eux.

9.3b Les identités des experts extérieurs intervenant dans le suivi d'un projet doivent être communiquées préalablement au porteur du projet. Ce dernier peut récuser un ou plusieurs experts s'il pense qu'il y a risque de conflit d'intérêt, auquel cas il doit le signaler à l'entité en charge du suivi, en donnant toutes les justifications nécessaires.

9.3c Si un expert extérieur était soumis à une pression quelconque d'un porteur de projet, il est tenu de le signaler immédiatement à l'entité lui ayant demandé d'intervenir dans le suivi ou au PUCA.

9.3d Tout expert extérieur signe une déclaration d'absence de conflit d'intérêts. En cas de conflit d'intérêts ou de doute, il doit se manifester, si possible dès qu'il est saisi. Il s'adresse à l'entité l'ayant sollicité en lui proposant éventuellement une liste d'experts extérieurs potentiels pouvant le remplacer. S'il y a doute, deux issues sont possibles :

- L'avis de l'expert extérieur est tout de même jugé recevable. Dans ce cas, celui-ci effectue normalement son travail et mentionne les liens (ténus) qu'il a avec le projet.
- L'expert extérieur est trop proche du projet. Dans ce cas, il est remplacé ;
- En cas de non consensus sur l'attitude à adopter, la solution la plus restrictive doit être adoptée.

9.4 Les experts extérieurs ne doivent en aucun cas communiquer à quelque personne que ce soit des informations relatives aux projets, même si la raison en est de demander un avis complémentaire à un tiers plus compétent sur le sujet. Si l'expert extérieur se sent incompetent, il doit décliner l'offre d'évaluation. Si cette incompetence est partielle, il doit préciser dans son évaluation les parties les moins fiables.

9.5 Les experts extérieurs s'engagent, préalablement à toute activité mandatée par le PUCA, à signer un engagement de respect de la confidentialité des informations qui leur seront communiquées.

9.6 Les experts extérieurs ne doivent pas conserver volontairement de copies de documents d'un projet sous quelque support que ce soit au-delà de la durée de la mission relative au projet.

9.7 Les experts extérieurs ne doivent en aucun cas utiliser le contenu des projets qu'ils ont évalués dans des projets ultérieurs, qu'ils soient soumis par eux même ou des collaborateurs proches, pendant une période de cinq ans à compter de leur dernière activité (évaluation ou suivi) sur le projet évalué.

9.8 Si un proposant a de sérieux doutes sur le fait que ces règles ont été respectées, il pourra le faire savoir par écrit à la structure support ou au PUCA, qui devront fournir une réponse.