

Recueil des actes administratifs

■ n° 598

17 juillet 2026

Le recueil des actes administratifs est consultable au bureau 212 (Technoforum, 23 avenue Albert Einstein, BP 33060, 17031 LA ROCHELLE), ainsi que sur le site internet de l'université (<https://www.univ-larochelle.fr/luniversite/infos-statutaires-et-reglementaires>).

Table des matières

Délibérations de la Fondation

Délibération n° 2026-03-02-1 du 2 mars 2026 relative à l'approbation du compte rendu du conseil de gestion du 28 novembre 2025

Délibération n° 2026-03-02-2 du 2 mars 2026 relative à l'approbation du rapport d'activité 2025 de la Fondation La Rochelle Université

Délibération n° 2026-03-02-3 du 2 mars 2026 relative à l'approbation du compte financier 2025 de la Fondation La Rochelle Université

Délibération n° 2026-03-02-4 du 2 mars 2026 relative à l'élection du trésorier du bureau de la Fondation La Rochelle Université

Délibération n° 2026-03-02-5 du 2 mars 2026 relative à l'approbation des modifications des statuts de la Fondation La Rochelle Université

Délibération n° 2026-03-02-6 du 2 mars 2026 relative à l'approbation des modifications du règlement intérieur de la Fondation La Rochelle Université

Délibérations de l'Université

Délibération n° 2026-07-06-292 du 6 juillet 2026 relative aux principes généraux de répartition des obligations de services et au référentiel d'équivalences horaires (REH) applicable aux enseignants-chercheurs et aux enseignants à compter de l'année universitaire 2026-2027

Délibération n° 2026-07-06-3-2 du 6 juillet 2026 modifiant la Charte de déontologie, d'intégrité scientifique et de médiation de La Rochelle Université

Arrêtés

Arrêté n° 2026-281 du 10 juillet 2026 portant nomination du directeur par intérim de l'Institut Littoral Urbain Durable Intelligent (Pierre Prétou), délégation de signature du président de La Rochelle Université et modification de l'arrêté n° 2025-091 du 30 janvier 2025 portant délégation de signature du Président de La Rochelle Université - Volet composantes et départements d'enseignement

Arrêté n° 2026-295 du 9 juillet 2026 portant règlement 2026 du Challenge doctorants-entreprises

Arrêté n° 2026-305 du 16 juillet 2026 modifiant l'arrêté n° 2026-269 du 17 juin 2026 portant attribution du prix « coup de cœur » des prix « CLAP 2026 » pour le compte de la Fondation La Rochelle Université

**DÉLIBÉRATION DU CONSEIL DE GESTION DE
LA FONDATION LA ROCHELLE UNIVERSITÉ**

**Délibération n° 2026-03-02-1 du 2 mars 2026 relative
à l’approbation du compte rendu du conseil de gestion
du 28 novembre 2025**

Séance du 2 mars 2026

LE CONSEIL DE GESTION DE LA FONDATION LA ROCHELLE UNIVERSITÉ

Vu le code de l’éducation, notamment ses articles L. 719-12 et R. 719-194 et suivants,
Vu les statuts de La Rochelle Université,
Vu les statuts de la Fondation La Rochelle Université,

APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ ET PROCÉDÉ À UN VOTE À MAIN LEVÉE, à l’unanimité (16 voix),

APPROUVE le compte rendu du Conseil de Gestion du 28 novembre 2025 joint à la convocation et présenté en séance. Ce document est consultable auprès de la Fondation La Rochelle Université (fondation@univ-lr.fr).

Fait à La Rochelle, le 2 mars 2026.

Le président
de la Fondation La Rochelle Université

Sébastien Peltier

**DÉLIBÉRATION DU CONSEIL DE GESTION DE
LA FONDATION LA ROCHELLE UNIVERSITÉ**

**Délibération n° 2026-03-02-2 du 2 mars 2026 relative
à l'approbation du rapport d'activité 2025 de la
Fondation La Rochelle Université**

Séance du 2 mars 2026

LE CONSEIL DE GESTION DE LA FONDATION LA ROCHELLE UNIVERSITÉ

Vu le code de l'éducation, notamment ses articles L. 719-12 et R. 719-194 et suivants,
Vu les statuts de La Rochelle Université,
Vu les statuts de la Fondation La Rochelle Université,

APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ ET PROCÉDÉ À UN VOTE À MAIN LEVÉE

APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ, à l'unanimité (16 voix),

APPROUVE le rapport d'activité de l'année 2025 joint à la convocation et présenté en séance. Ce document est consultable en ligne à l'adresse suivante : <https://www.univ-larochelle.fr/wp-content/uploads/Rapport-dactivite-2025-Fondation-LRU-VF.pdf> ou auprès de la Fondation La Rochelle Université (fondation@univ-lr.fr).

Fait à La Rochelle, le 2 mars 2026.

Le président
de la Fondation La Rochelle Université

Sébastien Peltier



DÉLIBÉRATION DU CONSEIL DE GESTION DE LA FONDATION LA ROCHELLE UNIVERSITÉ

Délibération n° 2026-03-02-3 du 2 mars 2026 relative à l'approbation du compte financier 2025 de la Fondation La Rochelle Université

Séance du 2 mars 2026

LE CONSEIL DE GESTION DE LA FONDATION LA ROCHELLE UNIVERSITÉ

Vu le code de l'éducation, notamment ses articles L. 719-12 et R. 719-194 et suivants,
Vu les statuts de La Rochelle Université,
Vu les statuts de la Fondation La Rochelle Université,

APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ ET PROCÉDÉ À UN VOTE À MAIN LEVÉE, à l'unanimité (16 voix),

APPROUVE le compte financier de l'année 2025 joint à la convocation et présenté en séance. Ce document est consultable auprès de la Fondation La Rochelle Université (fondation@univ-lr.fr) et de la direction des affaires juridiques et statutaires de l'Université (dajs@univ-lr.fr).

Fait à La Rochelle, le 2 mars 2026.

Le président
de la Fondation La Rochelle Université
Sébastien Peltier

**DÉLIBÉRATION DU CONSEIL DE GESTION DE
LA FONDATION LA ROCHELLE UNIVERSITÉ**

**Délibération n° 2026-03-02-4 du 2 mars 2026 relative
à l'élection du trésorier du bureau de la Fondation
La Rochelle Université**

Séance du 2 mars 2026

LE CONSEIL DE GESTION DE LA FONDATION LA ROCHELLE UNIVERSITÉ

Vu le code de l'éducation, notamment ses articles L. 719-12 et R. 719-194 et suivants,
Vu les statuts de La Rochelle Université,
Vu les statuts de la Fondation La Rochelle Université, notamment son article 3.1,
Vu la proposition formulée en séance du Président de la Fondation, après consultation du
Président de l'Université, relative à la composition du bureau de La Fondation La Rochelle
Université,
Vu le procès-verbal de dépouillement annexé,

APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ ET PROCÉDÉ À UN VOTE À BULLETIN SECRET, à l'unanimité
(16 voix),

PROCLAME élue :

- > Mme Angélique Fontanaud, trésorière de la Fondation La Rochelle Université.

Fait à La Rochelle, le 2 mars 2026.

Le président
de la Fondation La Rochelle Université
Sébastien Peltier

**CONSEIL DE GESTION DE LA FONDATION
LA ROCHELLE UNIVERSITÉ**

Scrutins du 2 mars 2026

Procès-verbal de dépouillement

Élection du trésorier du bureau de la Fondation La Rochelle Université

Nombre d'électeurs	16
Nombre de bulletins dans l'urne	16
Nombre de bulletins blancs et nuls	0
Nombre de suffrages exprimés	16

Fonction	Candidat·e	Nombre de voix obtenues
Trésorière ou Trésorier	Mme Angélique Fontanaud	16

En foi de quoi est proclamée élue :

- > Mme Angélique Fontanaud, trésorière de la Fondation La Rochelle Université.

Observations : RAS

Fait à La Rochelle, le 2 mars 2026.

Signé
Le président de l'Université
Gérard Blanchard

**DÉLIBÉRATION DU CONSEIL DE GESTION DE
LA FONDATION LA ROCHELLE UNIVERSITÉ**

**Délibération n° 2026-03-02-5 du 2 mars 2026 relative
à l'approbation des modifications des statuts de la
Fondation La Rochelle Université.**

Séance du 2 mars 2026

LE CONSEIL DE GESTION DE LA FONDATION LA ROCHELLE UNIVERSITÉ

Vu le code de l'éducation, notamment ses articles L. 719-12 et R. 719-194 et suivants,
Vu les statuts de La Rochelle Université,
Vu les statuts de la Fondation La Rochelle Université,

APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ ET PROCÉDÉ À UN VOTE À MAIN LEVÉE, à l'unanimité (16 voix),

APPROUVE les nouveaux statuts de la Fondation La Rochelle Université joints à la convocation et présentés en séance. Ce document est consultable auprès de la Fondation La Rochelle Université (fondation@univ-lr.fr).

Fait à La Rochelle, le 2 mars 2026.

Le président
de la Fondation La Rochelle Université

Sébastien Peltier

**DÉLIBÉRATION DU CONSEIL DE GESTION DE
LA FONDATION LA ROCHELLE UNIVERSITÉ**

**Délibération n° 2026-03-02-6 du 2 mars 2026 relative
à l'approbation des modifications du règlement
intérieur de la Fondation La Rochelle Université.**

Séance du 2 mars 2026

LE CONSEIL DE GESTION DE LA FONDATION LA ROCHELLE UNIVERSITÉ

Vu le code de l'éducation, notamment ses articles L. 719-12 et R. 719-194 et suivants,
Vu les statuts de La Rochelle Université,
Vu les statuts de la Fondation La Rochelle Université,

APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ ET PROCÉDÉ À UN VOTE À MAIN LEVÉE, à l'unanimité (16 voix),

APPROUVE les modifications du règlement intérieur de la Fondation La Rochelle Université joint
à la convocation et présenté en séance. Ce document est consultable auprès de la Fondation
La Rochelle Université (fondation@univ-lr.fr).

Fait à La Rochelle, le 2 mars 2026.

Le président
de la Fondation La Rochelle Université

Sébastien Peltier

**DÉLIBÉRATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION EN
FORMATION RESTREINTE AUX ENSEIGNANTS ET AUX
ENSEIGNANTS-CHERCHEURS
DE LA ROCHELLE UNIVERSITÉ**

**Délibération n° 2026-07-06-292 du 6 juillet 2026
relative aux principes généraux de répartition des
obligations de services et au référentiel d'équivalences
horaires (REH) applicable aux enseignants-chercheurs
et aux enseignants à compter de l'année universitaire
2026-2027**

Séance du 6 juillet 2026

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION EN FORMATION RESTREINTE AUX ENSEIGNANTS ET AUX ENSEIGNANTS-CHERCHEURS

Vu le code de l'éducation, notamment ses articles L. 123-3, L. 712-3, L. 952-1, L. 952-3 et L. 954-1,

Vu le code de la recherche, notamment son article L. 112-1,

Vu le décret n° 84-431 du 6 juin 1984 modifié fixant les dispositions statutaires communes applicables aux enseignants-chercheurs et portant statut particulier du corps des professeurs des universités et du corps des maîtres de conférences, notamment son article 7,

Vu le décret n° 2000-815 du 25 août 2000 modifié relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'Etat et dans la magistrature ;

Vu le décret n° 2025-742 du 31 juillet 2025 relatif aux personnels enseignants du premier et du second degré affectés dans les établissements publics d'enseignement supérieur relevant du ministre chargé de l'enseignement supérieur,

Vu l'arrêté du 31 juillet 2009 approuvant le référentiel national d'équivalences horaires établi en application du II de l'article 7 du décret n° 84-431 du 6 juin 1984 modifié fixant les dispositions statutaires communes applicables aux enseignants-chercheurs et portant statut particulier du corps des professeurs des universités et du corps des maîtres de conférences ;

Vu le décret n° 2025-742 du 31 juillet 2025 relatif aux personnels enseignants du premier et du second degré affectés dans les établissements publics d'enseignement supérieur relevant du ministre chargé de l'enseignement supérieur,

Vu l'arrêté du 28 août 2025 approuvant le référentiel national d'équivalences horaires établi en application de l'article 4 du décret n° 2025-742 du 31 juillet 2025 relatif aux personnels enseignants du premier et du second degré affectés dans les établissements publics d'enseignement supérieur relevant du ministre chargé de l'enseignement supérieur

Vu les statuts de l'université de La Rochelle,

Vu l'avis du comité social d'administration d'établissement en date du 3 juillet 2026,

APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,

APPROUVE A LA MAJORITÉ DES VOIX

- > les principes généraux de répartition des obligations de service applicables aux enseignants-chercheurs et aux enseignants annexés à la présente délibération (annexe 1);

Membres en exercice : 16	Voix pour : 14
Quorum : 8	Voix contre : 0
Présents et représentés : 15	Abstention : 1

- > le référentiel d'équivalences horaires (REH) applicable aux enseignants-chercheurs et aux enseignants annexé à la présente délibération (annexe 2).

Membres en exercice : 16	Voix pour : 14
Quorum : 8	Voix contre : 0
Présents et représentés : 15	Abstention : 1

La présente délibération entre en vigueur à compter de l'année universitaire 2026-2027.

Fait à La Rochelle, le 6 juillet 2026.

Le Président

Gérard Blanchard

Transmis au recteur de région académique, chancelier des universités, le
--



Direction des Relations et des Ressources Humaines

Direction des études et de la vie universitaire

Principes généraux de répartition des obligations de services

application à compter du 1er septembre 2026

Soumis au CSAE du 03/07/2026

Soumis au conseil d'administration siégeant en formation restreinte aux enseignants-chercheurs du 06/07/2026

Références :

- Code de l'éducation notamment ses articles L.952-1 à 952-3, L.954-1 et L954-2
- Décret n° 84-431 du 6 juin 1984 modifié, fixant les dispositions statutaires communes applicables aux enseignants-chercheurs et portant statut particulier du corps des professeurs des universités et du corps des maîtres de conférences
- Décret n°88-654 du 7 mai 1988 relatif au recrutement d'attachés temporaires d'enseignement et de recherche dans les établissements publics d'enseignement supérieur
- Décret n° 2025-742 du 31 juillet 2025 relatif aux personnels enseignants du premier et du second degré affectés dans les établissements publics d'enseignement supérieur relevant du ministre chargé de l'enseignement supérieur
- Décret n°2000-552 du 16 juin 2000 relatif aux aménagements de service accordés à certains personnels enseignant dans les établissements d'enseignement supérieur relevant du ministre chargé de l'enseignement supérieur
- Décret n° 2009-464 du 23 avril 2009 relatif aux doctorants contractuels des établissements publics d'enseignement supérieur ou de recherche
- Arrêté du 31 juillet 2009 approuvant le référentiel national d'équivalences horaires établi en application de II de l'article 7 du décret n° 84-431 du 6 juin 1984 modifié mentionné ci-avant
- Circulaire ministérielle DGRH A1-2 n° 2010-0233 du 21 avril 2010 relative au mode d'emploi du référentiel national d'équivalences horaires
- Circulaire DGRH A1-2 n° 2012-0157 du 30 avril 2012 relative aux congés légaux des enseignants-chercheurs et autres enseignants exerçant dans l'enseignement supérieur

La répartition individuelle des services d'enseignement des personnels titulaires et contractuels enseignants-chercheurs et enseignants de La Rochelle Université est arrêtée par le Président, sur proposition de la commission des services, et tient compte des priorités scientifiques et pédagogiques de l'établissement ainsi que des engagements de formation prévus dans le cadre du contrat pluriannuel passé entre l'établissement et l'Etat.

Les principes généraux de répartition des obligations de service et les décisions individuelles d'attribution de services ne peuvent avoir pour effet de compromettre la réalisation des engagements de formation prévus dans le cadre de ce contrat.

Le processus administratif d'établissement des états de services individuels prévisionnels et définitifs, est défini chaque année universitaire **dans la note relative aux charges d'enseignement.**

Rappel sur la spécificité du temps de travail des enseignants-chercheurs

Les personnels enseignants-chercheurs ont une double mission d'enseignement et de recherche. Ils concourent à l'accomplissement des missions de l'enseignement supérieur : formation initiale et continue ; recherche scientifique et technologique ; diffusion et valorisation de ses résultats ; orientation et insertion professionnelle ; diffusion de la culture et de l'information scientifique et technique ; participation à la construction de l'Espace européen de l'enseignement supérieur et de la recherche ; coopération internationale.

Le décompte du **temps de travail** est réalisé sur la base d'une **durée annuelle de 1607 heures** sans préjudice des heures supplémentaires susceptibles d'être effectuées. Il est composé pour moitié d'une activité d'enseignement correspondant à 128 heures de cours magistral ou 192 heures de travaux dirigés ou pratiques et pour moitié d'une activité de recherche.

Sur cette base et conformément au I de l'article 7 du décret n° 84-431 du 6 juin 1984 modifié, une heure de travaux dirigés en présence d'étudiants correspond à 4,2 heures de travail effectif et une heure de travail effectif équivaut à 0,24 heures de travaux dirigés.

1. Modification des obligations de service

Les obligations de service des enseignants-chercheurs et enseignants peuvent être modifiées¹ en raison :

- De l'application des droits à congés accordés par la réglementation (notamment en matière de congé maternité, de paternité, d'adoption, de maladie, etc.) ;
- De l'application de décharges réglementaires ou votées par le conseil d'administration de l'établissement ;
- De la mise en œuvre de délégations entraînant un aménagement de service ;
- De la conversion partielle ou totale de primes en décharge de service, quand la nature de la prime le permet.
- Concernant spécifiquement les enseignants-chercheurs lorsqu'une modulation de service est mise en place avec leur accord conformément à l'article 7 du décret n°84-431 du 6 juin 1984 fixant les dispositions statutaires communes applicables aux enseignants-chercheurs et portant statut particulier du corps des professeurs des universités et du corps des maîtres de conférences.

Précision sur la modulation de service

Un enseignant-chercheur peut solliciter auprès du chef d'établissement une modulation de service. La demande est soumise aux avis préalables de la direction de l'unité de recherche et de la direction du département auxquels l'enseignant-chercheur appartient. Elle est instruite par le conseil académique en formation restreinte aux enseignants-chercheurs d'un rang au moins égal à celui de l'enseignant-chercheur exprimant la demande. La mise en place d'une modulation de service ne peut conduire à ce que le service d'un enseignant-chercheur s'écarte en moyenne **sur une période de 3 années universitaires** du service de référence composé de 128 heures de cours magistraux, ou de 192 heures de travaux dirigés ou pratiques ou de toute combinaison équivalente et d'une activité de recherche reconnue comme telle par le conseil national des universités.

2 types de modulation sont possibles :

¹ La rémunération d'enseignements complémentaires est incompatible avec la prise en décharge de tout ou partie d'une prime de responsabilités pédagogiques ou d'une prime de charges administratives, de même qu'avec le bénéfice des décharges prévues au IV de l'article 7 du Décret n°84-431 du 6 juin 1984 fixant les dispositions statutaires communes applicables aux enseignants-chercheurs et portant statut particulier du corps des professeurs des universités et du corps des maîtres de conférences.

- modulation à la demande de l'enseignant-chercheur : cette modulation de service peut s'inscrire dans le cadre d'un projet individuel ou collectif, scientifique, pédagogique ou lié à des tâches d'intérêt général. Elle est possible uniquement si les heures au-delà du service de référence sont réalisées en début de période.
- modulation sur proposition du Président de l'université, avec l'accord de l'enseignant-chercheur : cette modulation est proposée lorsque le service d'enseignement réalisé est inférieur au service de référence. Elle permet à l'enseignant-chercheur de rattraper les heures dues sur une période maximale de 2 années universitaires.

Prise en compte des responsabilités collectives/décharges

L'établissement souhaite faciliter la prise en charge des fonctions et responsabilités collectives nécessaires à son bon fonctionnement et à la réalisation des missions qui lui incombent. Un dispositif de décharge d'enseignement est prévu à cet effet et dans toute la mesure du possible il est souhaitable que les enseignants-chercheurs et enseignants concernés s'emparent de cette possibilité de manière à garantir la conduite de leurs activités dans les meilleures conditions possibles pour les agents comme pour les activités concernées. **Lorsqu'un agent bénéficie d'une telle décharge le paiement d'heures complémentaires ou le report d'heures d'une année universitaire sur une autre n'est pas possible.** A l'exception des cas prévus par le IV de l'article 7 du décret n° 84-431 du 6 juin 1984 modifié, fixant les dispositions statutaires communes applicables aux enseignants-chercheurs et portant statut particulier du corps des professeurs des universités et du corps des maîtres de conférences le bénéfice d'une décharge ne peut aboutir à ce que le service d'enseignement dû soit inférieur aux deux tiers des obligations de service réglementaires.

Définition de l'année universitaire

Le Conseil d'Administration fixe le début de l'année universitaire au 1er septembre de l'année N et la fin de la même année universitaire au 31 août de l'année N+1.

La durée maximale d'étalement des enseignements pour les personnels enseignants et enseignants-chercheurs est de 32 semaines à l'intérieur de ce calendrier.

Cette définition de l'année universitaire sert de cadre au calcul des décharges sur année universitaire incomplète.

Dans le respect des dispositions prévues par le décret n°84-972 du 26 octobre 1984 relatif aux congés annuels des fonctionnaires de l'Etat, les enseignants et enseignants-chercheurs utilisent ces droits à congés pendant les périodes d'interruption des enseignements.

2. Cadrage états de service individuels

Plafond d'heures complémentaire (nouveau 2026)

Afin de garantir le respect de la réglementation en matière de temps de travail et dans un objectif d'équilibre avec les missions de recherche, le cadrage horaire du nombre total d'HETD réalisées (dont REH, mais hors formation continue) est défini comme suit :

- minimum = service dû,
- **maximum = 2 fois le service dû.** Au-delà de cette limite, les heures réalisées seront considérées comme gracieuses et ne pourront être rémunérées en heure complémentaire sauf cas exceptionnels (pour répondre à la nécessité de service pour assurer la continuité pédagogique).
- **ATTENTION :** exception pour les enseignants-chercheurs temporaires pour lesquels les heures complémentaires sont plafonnées à 18 HeTD maximum (en application de la nouvelle charte des contractuels).

Face à face pédagogique minimum (nouveau 2026)

Le potentiel enseignant est principalement consacré aux activités de face-à-face pédagogique (hors formation continue) : **au moins 75% du service d'enseignement dû est réalisé en CM-TD-TP au sein des formations de Licence, Licence pro, BUT, et Master** (sauf cas exceptionnels : CRCT ou décharge de service conséquente, incapacité du service à affecter le nombre d'heures de face à face pédagogique...).

Cette disposition ne s'applique pas aux enseignants affectés au SUAPSE, dont la totalité des heures d'enseignement est par définition en dehors des maquettes de formation.

Le non-respect de ces dispositions entraînera automatiquement la non-validation du service prévisionnel.

Lieu de réalisation du service

Les services d'enseignement sont accomplis en priorité dans l'établissement et, le cas échéant, dans la composante principale de rattachement. A défaut ils peuvent être effectués dans un autre établissement d'enseignement supérieur de l'académie, sans paiement d'heures complémentaires pour l'intéressé (une convention sera établie entre les deux établissements afin que le reversement correspondant au nombre d'heures d'enseignement assurées soit effectué par l'établissement bénéficiaire). Par dérogation exceptionnelle ils peuvent être effectués dans un autre établissement d'enseignement supérieur en France.

Cas particulier des heures d'enseignement réalisées dans le cadre de la formation continue

L'intervention des enseignants statutaires (titulaires et contractuels) est réalisée selon le modèle proposé par la direction de la formation continue.

3. Activités ouvrant droit à une équivalence de service dans le cadre du REH

Les activités figurant dans le référentiel d'équivalence horaire adopté par l'établissement contribuent aux obligations réglementaires de services des agents dont la liste figure ci-dessous. Soucieux de la qualité des enseignements qui doivent être dispensés à ses usagers l'établissement souhaite que les tâches relevant du référentiel fassent l'objet d'une **répartition équilibrée sur les différents membres des équipes pédagogiques** afin que l'ensemble des étudiants des cycles L, M et D bénéficient pleinement de l'expertise et de l'expérience de ses enseignants-chercheurs et enseignants. En particulier, afin de sensibiliser au plus tôt les étudiants de licence à la recherche il est important que les enseignants-chercheurs les plus expérimentés interviennent de manière significative au sein des différents parcours de licence.

A cet effet l'établissement rappelle ici les dispositions prévues par le décret n°84-431 du 6 juin 1984 fixant les dispositions statutaires communes applicables aux enseignants-chercheurs et portant statut particulier du corps des professeurs des universités et du corps des maîtres de conférences :

- « Les professeurs des universités ont, dans les enseignements auxquels ils participent, la responsabilité principale de la préparation des programmes, de l'orientation des étudiants, de la coordination des équipes pédagogiques. Ils assurent leur service d'enseignement en présence des étudiants sous forme de cours, de travaux dirigés ou de travaux pratiques. Ils ont une vocation prioritaire à assurer ce service sous forme de cours. » (art. 41)
- « L'avancement de la première classe à la classe exceptionnelle des professeurs des universités et l'avancement du premier au deuxième échelon de la classe exceptionnelle se

fait au choix parmi les professeurs exerçant les responsabilités énumérées à l'article 41, notamment dans les enseignements du premier cycle. » (art. 57)

- *« Les maîtres de conférences hors classe sont chargés de fonctions particulières attachées à l'encadrement, à l'orientation et au suivi des étudiants, à la coordination pédagogique, ainsi qu'aux relations avec les milieux professionnels ou avec les établissements d'enseignement supérieur et les établissements de recherche français ou étrangers. » (art. 21)*

Lorsque les activités prévues par le présent référentiel sont prises en compte dans le service d'un enseignant-chercheur ou d'un enseignant, elles ne peuvent également donner lieu au versement d'une prime ayant le même objet.

Les équivalences de service sont ouvertes :

- Aux personnels titulaires enseignants-chercheurs ou enseignants ;
- Aux personnels enseignants-chercheurs et enseignants contractuels recrutés au titre de l'article L 954-3 du code de l'éducation ;
- Aux enseignants-chercheurs associés ;
- Aux attachés temporaires d'enseignement et de recherche dans la limite de 10% de leurs obligations règlementaires de service ;
- Aux doctorants contractuels, sous réserve que toutes leurs activités professionnelles soient précisément décrites dans leur contrat et dans la limite de 10% du plafond d'enseignement prévu par le décret n° 2009-464 du 23 avril 2009 relatif aux doctorants contractuels des établissements publics d'enseignement supérieur.
- Aux lecteurs et maîtres de langues pour compléter leur service, mais sans possibilité de paiement en heures complémentaires.

Les **enseignants vacataires** peuvent bénéficier d'une équivalence de service uniquement au titre des activités suivantes :

- Le suivi des alternants, dans la limite de 3 alternants par vacataire professionnel, sous réserve que le contrat d'apprentissage ou de professionnalisation ne soit pas conclu avec l'entreprise/l'organisme dont relève le vacataire ; que le vacataire assure un minimum de 24h/etd d'enseignement dans la formation ou y soit responsable d'un EC.
- Le suivi des étudiants de BUT pour les projets tutorés.
- Le suivi individualisé des étudiants inscrits au sein des DU PAREO et TREMLIN, dans les mêmes conditions que pour les étudiants en alternance.
- Le suivi des mémoires dans le cadre des diplômes d'université ouverts en formation continue
- Les côlles organisées dans le cadre de l'IMJA

La participation aux commissions d'examen des vœux, les tests de positionnement et entretiens individuels pour les étudiants de L1 ainsi que les missions partenariales, relations avec l'environnement, actions de promotion des formations sont ouverts aux **enseignants affectés à la classe préparatoire** de l'université.

Le suivi des stages et des mémoires des étudiants des masters EEF est accessible **aux formateurs académiques** au-delà de leurs obligations règlementaires de service ainsi qu'aux vacataires titulaires d'un diplôme de deuxième ou troisième cycle en sciences de l'éducation.

Cas particuliers des valorisations REH pour les enseignants bénéficiant d'une décharge

Les E-EC ayant d'une décharge (sur année complète ou incomplète) et réalisant des heures REH Responsable/Direction/Référent/Coordinateur se verront appliquer de fait une proratiation de l'enveloppe REH proportionnellement à leur décharge.

Exemple : Décharge de 50% -> valorisation MAX 50% de l'enveloppe REH

Référentiel d'équivalence horaire
soumis au CAr du 06/07/2026, pour une application à compter du 01/09/2026

Pour les forfaits variables en fonction de l'effectif, ce sont les chiffres de l'OFIVE en date du 15 janvier qui seront retenus
A noter qu'un diplôme qui n'aurait pas d'inscrit ou qui n'ouvrirait pas ne peut pas faire l'objet d'une ouverture REH

Code	Activité_Libellé	Valorisation	Intervenants extérieurs (dont BIATSS)	Ressources
A. Suivi et accompagnement apprenants _ Heures de suivi intégrées dans les maquettes = coût imputé au coût de la formation				
A1	Suivi de missions professionnalisantes (stage avec soutenances, stage MEEF/MZE)	Forfait de 0 à 3hetd, par tuteur et par étudiant encadré, selon la durée prévue du stage dans la maquette : • 4 semaines ou moins : 0,5 hetd • entre 5 et 12 semaines : 1 hetd (+ 1 hetd si formation fin de cycle LP, M2, BUT) • 13 semaines et plus : 2 hetd (+ 1 hetd si formation fin de cycle LP, M2, BUT) • Inscrits au DIU Professeur des écoles : 3 hetd par semestre Dans la limite de 24 stagiaires suivis simultanément, quelle que soit la formation, en accord avec l'article D. 124-3 du Code de l'Education		Maquettes Etablissement pour les Licences, LP et Masters Enveloppe IUT pour le BUT
A2	Suivi des apprentis et des contrats de professionnalisation	8HETD / alternant Dans la limite de 9 tutorats d'alternants suivis simultanément / tuteur		CFA et FC
A3	Suivi et accompagnement d'étudiant de Projet tuteuré de BUT	Forfait de 75 HETD/an/groupe TD (28 étudiants) de BUT (PN)	OUI	Enveloppe IUT
A4	Suivi et accompagnement d'étudiant en pédagogie active : mémoire de recherche, projet tuteuré, suivis individuels	Forfait d'heures déterminé selon le modèle économique de la formation MAX 3h/étudiant		Maquettes Etablissement pour les Licences, LP et Masters Enveloppe IUT pour le BUT Exception : Projet tutoré alt financé par le CFA
B. Heures de suivi hors maquette				
B1	IEJ-concours CRFPA (colles, grand oral, note de synthèse, correction copie)	Selon modèle économique de la formation	OUI	Etablissement
B2	VAE accompagnement pédagogique et expertise	Accompagnement : 1 à 8 HETD / stagiaire Jury : 1/h par expert, jury dans la limite de 5 membres/stagiaires	NON	FC
B3	Tests de positionnement et entretiens individuels pour les étudiants de première année des licences générales	Forfait de 1 hetd pour 5 étudiants	OUI uniquement pour classe prépa	Etablissement
C. Responsabilité de formation				
C1	Direction des études de licence générale	Souci d'équité et nécessité de critères objectivables Clés de répartition : Mention (gestion financière et administrative, stage, commission recrutement) / Spécialité / Semestre / Point étudiant / Double Licence rattachée à la mention		Etablissement
C2	Direction des études de Master + IEJ	Souci d'équité et nécessité de critères objectivables Clés de répartition Mention (gestion financière et administrative, stage, commission recrutement) / Parcours / Département / Point étudiant		Etablissement
C3	Direction des études CPGE	Forfait de 9 hetd		Etablissement
C4	Direction des études BUT	Forfait de 24 à 96 hetd		Etablissement
C5	Responsabilité d'une année de licence professionnelle	Forfait de 12 hetd par licence professionnelle		Etablissement
C6	Responsable de formation en apprentissage	Fixe 4h/mention + 1h15 / alternant (NB : PN mention = parcours BUT et SPE)	NON	CFA
C7	Responsable de DU (formation initiale et formation continue, dont DU Tremplin et DU Paréo)	Selon modèle économique de la formation avec un plafond annuel maximum fixé à 24 hetd	NON	FC
C8	Encadrement des modules transversaux y compris autoformation si existant (IUL-LV, SUAPSE, IUL-FLE, informatique d'usage)	Forfait de 24 hetd	NON	Etablissement
C9	Responsable des études doctorales	Responsable de domaine : 7 hetd + 0,5 hetd/doctorant Réfèrent du pôle des activités transversales (36 HETD)	NON	Etablissement
C10	Responsable de formations auto-financées	Pour toute formation autofinancée : 12 HETD pour une année et 24 HETD pour + d'une année Licences : LAS SV, LAS STS Masters : Marine biotechnology, No Risk		Ressources propres
D. Responsabilités transversales et de diffusion				
D1	Ambassadeur Licence : missions partenariales, relations avec l'environnement, action de promotion des formations	Enveloppe annuelle de 320 hetd , répartie par le Pôle Collegium en concertation avec la DOI > plafond maximum par Ambassadeur de 36 hetd > la participation à la journée portes ouvertes de l'établissement et au salon Passerelle n'ouvre pas droit au REH.	NON	Etablissement
D2	Diffusion de la culture scientifique	Selon modèle économique du projet validé par l'établissement Ex: Maison pour la Sciences -> 12 HeTD MT180 : coordination + actions -> 12 HeTD	NON	Etablissement
D3	Réfèrent relations internationales	Forfait maximum de 16 hetd / réfèrent calculé selon modèle : 6 hetd (fractionnables) + 0,4xnombre d'étudiants encadrés (mobilité entrante et sortante) en considérant 1 réfèrent par département sauf LEA (12 référents) et un réfèrent dédié aux MEEF	NON	Etablissement

Lexique des activités et des missions
complément du fichier REH (applicable à la rentrée 2026)
soumis au CAR du 06/07/2026, pour une application à compter du 1er septembre 2026

Type	Activité	Activités et missions :
A. Suivi et accompagnement apprenants _ Heures de suivi intégrées dans les maquettes = coût imputé au coût de la formation		
A3	Suivi et accompagnement d'étudiant de Projet tuteuré de BUT	(cf arrêté du du 27*5*2021) Les projets tuteurés sont des éléments esentiels et fondamentaux du pôle des SAE (Situation d'Apprentissage et d'Évaluation). Ils représentent 600 heures étudiants réparties sur 3 années, avec chaque année un minimum de 150 heures et un maximum de 250 heures
C. Responsabilité de formation		
C1	Direction des études de licence générale	Elle assure : - suivi individualisé des étudiants de Licence - présidence du jury d'admission Parcoursup de la Licence - participation et coordination du classement des dossiers dans les filières à capacité d'accueil - accueil des étudiants de Licence - coordination et/ou participation à la mise en place des tests de niveau en début d'année - participation et coordination des entretiens individuels organisés à l'issue des tests de niveaux - harmonisation des évaluations et des mesures d'accompagnement proposées ; rédaction et mise en œuvre du " Contrat de réussite pédagogique " individuel - veille au bon déploiement des dispositifs pédagogiques spécifiques adaptés à la réussite étudiante. - participation et coordination du second entretien individuel et proposition de mesures d'accompagnement ou de ré-orientation - évaluation de l'efficacité des mesures mises en œuvre et information de la direction de la composante - compte-rendu du pilotage des formations en vue des dialogues de gestion et des bilans inter-annuels - conseils de perfectionnement - responsabilité de la coordination et de la recherche de stage, contact avec les entreprises et les institutions d'accueil - évaluation des dossiers de candidature via Parcoursup, participation au jury d'admission Le directeur des études s'appuie sur des responsables d'années ou de semestres et travaille en étroite relation avec le directeur de département et l'équipe de direction du collégium. Il travaille en collaboration avec le SEVE et avec la Direction Orientation et Insertion pour définir les aides spécifiques et proposer des ré-orientations. Responsabilité pédagogique de semestre ou année de licence générale En liaison avec le directeur des études, il assure le fonctionnement pédagogique d'un niveau de diplôme : - organisation des emplois du temps - coordination des intervenants extérieurs - coordination des enseignements et de leur évaluation - harmonisation des pratiques pédagogiques au sein de l'année / du semestre et des UE/EC

C2	Direction des études de Master	Mission et activités : - communication sur la formation à l'intérieur et à l'extérieur de l'établissement - gestion du recrutement des candidats via la plateforme e*candidat - gestion des dossiers d'admission Campus France - organisation des emplois du temps - coordination des stages - présidence du conseil de perfectionnement en respect de la réglementation nationale et en vue de l'amélioration de l'offre ; il fait remonter le cas échéant les modifications souhaitées au conseil d'UFR de composante pour validation par la CFVU - proposition des jurys de semestre, d'année et de diplôme et leur présidence - compte*rendu du pilotage des formations en vue des dialogues de gestion et des bilans inter*annuels - Travailler en relation avec la ou les directions de départements ou les sections compétentes pour la répartition des heures d'enseignement et la constitution des services. - évaluation des dossiers de candidature via MonMaster, participation au jury d'admission
C3	Direction des études CPGE	Missions : - Faciliter et si besoin assurer les relations entre l'équipe pédagogique et l'établissement - Participer aux conseils de classe et aux réunions de l'équipe pédagogique - Coordonner et arbitrer en tant que de besoin et en relation avec la direction du lycée Saint Exupéry
C4	Direction des études BUT	En liaison avec le chef de département, il assure l'application du Programme Pédagogique National du BUT et veille à l'harmonisation des pratiques pédagogiques - accueil des étudiants de BUT - accompagnement et suivi pédagogique individualisé des étudiants, assiduité, bilans intermédiaires, réussite, profils spécifiques (handicap / sportifs haut niveau ...) etc. - accompagnement à la professionnalisation et à l'orientation - conception et réalisation des emplois du temps sur logiciel dédié et ajustement hebdomadaire, dans le cadre du PPN (volume de formation en présentiel des spécialités secondaires et des spécialités tertiaires) - coordination des dispositifs pédagogiques spécifiques adaptés à la réussite des étudiants - relations et coordination pédagogique avec les intervenants extérieurs - organisation des évaluations et gestion des notes - préparation et participation aux jurys de validation de semestre et de diplôme en lien avec le chef de département - préparation des services prévisionnels, suivi des heures effectuées dans la formation et préparation des services réalisés pour certification - évaluation des dossiers de candidature via Parcoursup, participation au jury d'admission
C5	Responsabilité d'une année de licence professionnelle	En liaison avec le directeur des études, il assure le fonctionnement pédagogique d'un niveau de diplôme - organisation des emplois du temps - coordination des intervenants extérieurs - coordination des enseignements et de leur évaluation - harmonisation des pratiques pédagogiques au sein de l'année / du semestre et des UE/EC
C8	Responsable de modules transversaux (IUL LV, SUAPSE, IUL FLE, informatique d'usage)	Missions et activités : - organisation de l'emploi du temps des enseignants participant à la formation - coordination pédagogique, gestion des moyens en lien avec les UE/EC gérés (UE d'outils informatiques, UE LVE, etc.) - gestion des notes - recrutement et suivi des assistants parmi les étudiants non spécialistes en langues

C9	Responsable des études doctorales	Missions des référents de domaines scientifiques à l’ED 618 Euclide Inscriptions et réinscriptions de doctorant.e.s Avis sur la composition des CSI & des jurys de soutenance et suivi. Participation aux CSI à problème et CSI extraordinaires Avis sur les demandes d’aides financières des doctorant.e.s pour formations, écoles d’été, ... Avis sur les demandes de validation de formations transversales réalisées à l’extérieur de l’ED et spécifiques réalisées à l’ED et en dehors Avis sur les demandes d’allocation doctorales établissement par les C et EC HDR ; avis sur les demandes d’ACT et de DDT pour les C et EC non HDR Etude et établissement d’attestations sur les dossiers de demandes de dérogation de master (hors UE) pour inscription en Doctorat Etude et avis sur les dossiers de demande CIFRE, demandes de financements divers (ex : Eiffel), sur les dossiers de doctorants handicap, les demandes de césures Attestation pour les visas des doctorants étrangers non européens Etude et avis sur les dossiers de cotutelle, participation à la rédaction des conventions en lien avec le service « conventions » Participation aux commissions de recrutement des doctorants sur (co-)financement établissement Réunions du Bureau de l’ED (1 fois/mois, 11 réunions par an) : demandes de dérogation pour sur-encadrements, propositions au conseil, règles de fonctionnement, dysfonctionnements, instructions des demandes de formation, organisation des manifestations, etc ... Réunions du Conseil d’ED ((3 fois/an) Rôle référent des activités transversales à l’ED 618 Euclide Général (cf liste dans la catégorie ‘référents de domaine’) -Réunions du Conseil d’ED ((3 fois/an). -Réunions du Bureau de l’ED (1 fois/mois) : demandes de dérogation pour sur-encadrements, propositions au conseil, règles de fonctionnement, dysfonctionnements, instructions des demandes de formation, organisation des manifestations, etc ... Cérémonie de remise de diplômes de docteurs -Identification et invitation d’un parrain / une marraine, établissement de sa biographie, organisation mission, coordination avec les services financiers. -Identification du lieu de cérémonie : rencontres sur site avec les personnes référentes, identification des contraintes d’espace et aménagements nécessaires, établissement plan d’occupation de la salle. -Sollicitation des diplômés et des directions de thèse, gestion de la communication avec les diplômés orateurs. -Coordonner les services sollicités (DPAL, audiovisuel, ...). -Faire le relais entre équipe présidentielle, cabinet, parrain/marraine, école doctorale. -Organisation du planning de journée et préparation de la présentation (collecte des titres de thèses, laboratoires, type de financement, ...). -Mobilisation le jour de la cérémonie (organisation équipe, logistique, maîtresse de cérémonie, ...). -Validation des prestations de service sollicitées. Colloque des doctorants de 2nde année -Programmation et mise en place du déroulé. -Coordination auprès des doctorants : annonce, communication, récolte des informations (présentations, ...). -Coordination des équipes (ED, DPAL, divers intervenants : BU, Campus Innov’, ...) -Validation des prestations de service sollicitées. Rentrée et formations transversales -Etablissement de l’offre de formation transversale proposée par l’école doctorale : sollicitation des formateurs, mise en place des syllabus. -Organisation de la journée de rentrée : programmation et mise en place du déroulé journée. -Mise à jour annuelle du guide du doctorant.
----	-----------------------------------	--

D. Responsabilités transversales et de diffusion

D1	Ambassadeur Licence : missions partenariales, relations avec l’environnement, action de promotion des formations	Représentation de l’établissement (promotion d’un domaine de formation, participation à l’élaboration des stratégies de promotion et de communication, aux déplacements dans les lycées, aux accueils à l’université, immersions longues avec co-construction d’enseignements, cordées de la réussite, aux salons..).
D2	Diffusion de la culture scientifique	Selon modèle économique du projet validé par l'établissement Ex: Maison pour la Sciences -> 12 HeTD MT180 : coordination + actions -> 12 HeTD -Coordination des différents services impliqués (MDE, service audiovisuel, communicaiton, common lab’). -Relai auprès des candidats : réunions préparatoires, récolte des informations, ... -Mise en place et animation de la sélection locale. -Gestion du budget concerné : choix des prestataire, ventilation des fonds, ... -Jury : constitution, relationnel, ... -Organisation de la mission pour sélection régionale, ...

D3	Référents « Relations Internationales »	Les référents RI sont nommés pour chaque discipline et/ou zones géographiques du collégium et de l’institut LUDI et travaillent en étroite collaboration avec les directeurs.rices adjoints.tes en charge des RI du collégium et de l’institut LUDI, la DRIEF et les scolarités. 1°) Les référents répondent aux sollicitations des directeurs.rices adjoints.tes en charge des RI du collégium et de l’institut LUDI, la DRIEF et les scolarités, pour, par exemple, l’élaboration de catalogues de cours accessibles aux étudiants d’échange, l’élaboration de catalogues de cours en langue anglaise, la traduction en anglais de l’offre de formation...etc 2°) Ils veillent au bon déroulement des séjours des étudiants d’échange entrants et sortants : 3°) Ils coordonnent, soutiennent et développent les initiatives internationales de leur discipline et/ou de leur zone géographique en matière de formation et de recherche. Ils connaissent les informations relatives aux partenariats internationaux existant en formation et en recherche, proposent la signature de nouveaux partenariats (en respectant la procédure pour les avis : département, composante, VP-RI/Commission RI) et prennent connaissance des nouveaux partenariats, y compris ceux de CONEXUS. 4°) Ils servent de relais d’information entre le collégium, l’institut et les chercheurs et enseignants-chercheurs de leur discipline, notamment pour la transmission des appels à projet concernant les RI, notamment les appels à projet internes à LRU (ACI mobilité et AO de la DRIEF). Pour les étudiants entrants, les rôles des référents RI sont : • en amont, signature du CE (contrat d’études), échanges avec l’établissement partenaire pour la pédagogie • à l’arrivée, prise de contact, information sur les cours proposés, le calendrier, les gestionnaires de scolarité
----	---	--



DÉLIBÉRATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Délibération n° 2026-07-06-3-2 du 6 juillet 2026 modifiant la Charte de déontologie, d'intégrité scientifique et de médiation de La Rochelle Université

Séance du 6 juillet 2026

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

Vu le code de l'éducation, notamment son article L. 712-3 et L. 951-2,
Vu le code général de la fonction publique,
Vu le code de la recherche,
Vu les statuts de La Rochelle Université,
Vu la délibération n° 2024-07-08-3-1 du 8 juillet 2024 adoptant la Charte de déontologie, d'intégrité scientifique et de médiation de La Rochelle Université,
Vu l'avis du conseil académique du 2 juin 2026,
Vu l'avis du comité social d'administration d'établissement en date du 12 juin 2026,
Considérant le projet de Charte actualisée joint à la convocation à la séance du conseil d'administration de ce jour,

APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ, à l'unanimité (27 voix)

APPROUVE la modification de la Charte de déontologie, d'intégrité scientifique et de médiation de La Rochelle Université dans sa version telle qu'annexée à la présente délibération.

Fait à La Rochelle, le 6 juillet 2026.

Le président

Gérard Blanchard

Transmis au recteur de région académique, chancelier des universités, le
--

CHARTRE DE DÉONTOLOGIE, D'INTÉGRITÉ SCIENTIFIQUE ET DE MÉDIATION

Votée en CA le 6 juillet 2026

PRÉAMBULE

Attachée aux principes et valeurs éthiques qui doivent guider toute action humaine et régir la vie de toute organisation, La Rochelle Université a souhaité se doter d'une « Charte de déontologie, d'intégrité scientifique et de médiation ». En s'appuyant notamment sur les textes légaux et réglementaires, cette Charte vise à proposer à chacun, quel que soit son statut, enseignant-chercheur, enseignant, chercheur, personnels non enseignants (bibliothécaires, ingénieurs, administratifs, techniciens, personnels sociaux et de santé – BIATSS), doctorants, titulaires ou contractuels, un cadre de référence et des principes d'action afin d'assurer des relations professionnelles harmonieuses et des pratiques professionnelles intègres, guidées par la seule recherche du bien commun au sein de la communauté universitaire.

Tout agent de La Rochelle Université, quel que soit son statut et quelle que soit sa fonction, est présumé adhérer à cette Charte. Cette dernière a, en outre, vocation à être signée par tout nouvel agent recruté au sein de La Rochelle Université, quel que soit son statut et quelle que soit sa fonction.

Cette Charte est le fruit d'une réflexion collective. Adoptée dans sa version initiale en juillet 2024, elle a fait l'objet d'une actualisation au cours du premier semestre 2026 dans le cadre d'un groupe de travail composé des personnes suivantes :

- > Caroline Asfar-Cazenave, maître de conférences, référente médiation de La Rochelle Université (2022-2025) ;
- > Dominique Besse, ingénieur d'études, membre du comité social d'administration d'établissement, La Rochelle Université ;
- > Nicolas Boistay, directeur général des services, La Rochelle Université ;
- > Marie de Chalendar, chargée de ressources humaines pour la recherche, Institut du Littoral Urbain Durable Intelligent, La Rochelle Université ;
- > Jean-Loup Guillaume, professeur des universités, membre du comité social d'administration d'établissement, La Rochelle Université ;
- > Céline Laronde-Clérac, professeur des universités, référente intégrité scientifique de La Rochelle Université ;
- > Stéphane Manson, professeur des universités, vice-président CFVU de La Rochelle Université ;
- > Thierry Poulain-Rehm, professeur des universités, référent déontologue et référent laïcité, racisme, antisémitisme de La Rochelle Université, coordinateur du groupe de travail ;
- > Ludivine Rouer, directrice des affaires juridiques et statutaires de La Rochelle Université.

I – LE RESPECT DES PRINCIPES D'ÉTHIQUE PROFESSIONNELLE

Les principes déontologiques et d'intégrité scientifique doivent guider l'action des agents dans l'exercice de leurs fonctions, en cohérence avec l'article L.123-6 du code de l'éducation, en vertu duquel le service public de l'enseignement supérieur « *promeut des valeurs d'éthique, de responsabilité et d'exemplarité* ». Ces principes vertueux sont constitutifs de l'éthique professionnelle, qui rassemble un ensemble de valeurs devant guider l'action de chacun dans la recherche de l'exemplarité. L'exemplarité vaut tant pour l'université en tant qu'institution que pour ses instances de gouvernance, ses représentants, ses personnels et ses usagers.

Article 1 – Le respect des dispositions juridiques

Les agents publics bénéficient de droits et libertés garantis par des normes de valeur constitutionnelle, et notamment par la Déclaration des droits de l'homme et du citoyen et le

préambule de la Constitution du 27 octobre 1946, qui leur garantissent la liberté d'opinion, la liberté d'expression, la liberté syndicale ou le droit de grève.

Simultanément, les personnels de l'Université, quels que soient leur statut et leur niveau hiérarchique, doivent veiller au respect des textes applicables dans l'exercice de leurs fonctions, notamment ceux issus du code général de la fonction publique, du code de l'éducation et du code de la recherche, et des textes qui les ont impactés, comme la loi n° 2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique et la loi n° 2016-1691 du 9 décembre 2016 relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie économique. L'établissement a pour devoir d'informer les membres de son personnel de toute évolution légale et réglementaire susceptible d'exercer un impact significatif sur leur activité, de même que, symétriquement, les membres du personnel doivent se tenir informés de l'évolution des dispositions légales et réglementaires, en sollicitant le cas échéant toute information ou toute précision qu'ils jugeraient nécessaires auprès des services compétents de l'Université (services juridiques, référents déontologie, intégrité scientifique et médiation) pour s'assurer de la conformité de leurs actions aux textes.

Article 2 – Dignité, impartialité, intégrité et probité

En vertu de l'article L. 121-1 du code général de la fonction publique, « *L'agent public exerce ses fonctions avec dignité, impartialité, intégrité et probité* ». Toute action ou prise de décision doit être guidée par l'intérêt du service public, à quelque niveau de responsabilité de l'Université que ce soit.

L'obligation de dignité astreint tout agent public, quel que soit le niveau hiérarchique, à représenter dignement l'administration. Elle exprime le respect de soi-même et de sa fonction. La dignité professionnelle attendue d'un agent public est intimement liée aux caractéristiques propres de son emploi, la nature de ses attributions et à son rang hiérarchique. L'obligation est donc plus forte en fonction de la place de l'agent dans la hiérarchie, mais aussi par exemple lorsqu'il exerce des fonctions en contact direct avec les usagers du service public (source : Parcours de formation, ministère de la transformation et de la fonction publiques, Direction générale de l'administration et de la fonction publique ; cf. également CAA Douai, 28 mai 2008, n° 07DA00492).

L'impartialité constitue un principe général du droit (CE, 29 avril 1949 Bordeaux) et constitue une obligation statutaire prévue par la loi n° 2016-483 du 20 avril 2016 relative à la déontologie et aux droits et obligations des fonctionnaires.

Si les enseignants-chercheurs, les enseignants et les chercheurs jouissent, conformément à l'article L. 952-2 du code de l'éducation, d'une pleine indépendance et d'une entière liberté d'expression dans l'exercice de leurs fonctions d'enseignement et de leurs activités de recherche, principe à valeur constitutionnelle, ils doivent en faire usage « *dans le respect de leurs obligations déontologiques. Il incombe en particulier aux enseignants-chercheurs d'exprimer leurs opinions de manière argumentée et dans le respect de l'intégrité scientifique. Il leur appartient de faire preuve de tolérance, d'acceptation du pluralisme et de respect d'autrui. Toute forme d'attaque des personnes et tout propos violent sont à exclure* » (avis du Collège national de déontologie, 29 mars 2024). Ils doivent veiller, dans leur libre expression publique, via tout vecteur de communication extérieur, et notamment, via les réseaux sociaux, à ne pas engager, volontairement ou involontairement, leur institution d'appartenance. Dans l'hypothèse où l'expression académique des enseignants-chercheurs se manifeste à l'extérieur d'enceintes académiques, il est recommandé que « *les universitaires évitent les sujets controversés qui ne sont pas en rapport avec leur champ d'expertise ou – lorsqu'ils le font – précisent qu'ils ne s'expriment pas en leur qualité professionnelle ou au nom de leur institution* » (avis du Collège national de déontologie, 29 mars 2024).

De manière générale, les agents publics, quel que soit leur statut, sont tenus par un devoir de réserve, doivent faire preuve de retenue et de mesure dans l'expression publique de leurs opinions, afin de préserver la considération du service public par les usagers (source : Parcours de formation, ministère de la transformation et de la fonction publiques).

Les principes d'intégrité et de probité sont des éléments fondateurs de l'éthique professionnelle et doivent inspirer, à ce titre, toute attitude, comportement, prise de décision,

tout particulièrement dans les situations de risques de conflits d'intérêts, de cumuls d'activité non admissibles et/ou non autorisés, ou encore de gestion des fonds publics, dont la recherche du meilleur usage doit prévaloir.

À ce titre, le bon usage des deniers publics proscriit l'engagement, par les responsables de centres de responsabilités, de dépenses à caractère somptuaire, c'est-à-dire non nécessaires à l'accomplissement du service public, présentant un caractère disproportionné au regard de l'intérêt général poursuivi, et ne pouvant être justifiée ni par une obligation légale, ni par un besoin opérationnel réel. En vertu de la loi organique n° 2001-692 du 1er août 2001 relative aux lois de finances (LOLF), « *Les crédits sont utilisés conformément à leur objet et dans un souci d'efficacité et d'efficience* ». En outre, selon l'article L.131-1 du code des juridictions financières, « *Constitue une faute de gestion le fait d'engager ou d'ordonner une dépense sans intérêt pour le service, ou dans des conditions manifestement contraires à une bonne gestion financière* ».

En outre, toujours en vertu des principes d'intégrité et de probité, nul responsable de centre de responsabilités ne peut valider, lui-même, une demande d'engagement financier, d'achat, de prestations de services ou de missions, le concernant directement. La validation doit alors être opérée, en vertu de la règle du déport, et selon les cas, par le directeur de la composante de rattachement, ou le responsable administratif et financier, voire par le directeur général des services.

Article 3 – Obligation de réalisation des tâches confiées et d'obéissance hiérarchique

Si la loi consacre le principe de participation des agents publics, par l'intermédiaire de leurs représentants, à l'organisation et au fonctionnement des services publics, à l'élaboration des règles régissant la carrière des fonctionnaires et les conditions d'emploi des agents contractuels, à la définition des orientations en matière de politique des ressources humaines et à l'examen de certaines décisions individuelles (article L. 112-1 du code général de la fonction publique), elle pose également le principe d'obéissance hiérarchique des agents publics. Dans le respect des dispositions propres à chaque statut, les agents sont responsables de l'exécution des tâches qui leur sont confiées et doivent « *se conformer aux instructions de leur propre supérieur hiérarchique, sauf dans le cas où l'ordre donné est manifestement illégal et de nature à compromettre gravement un intérêt public* », en vertu de l'article L. 121-10 du code général de la fonction publique.

Dans la continuité des principes d'impartialité et d'intégrité, les agents de l'établissement, enseignants, chercheurs, BIATSS, doivent, en outre, respecter le principe de loyauté vis-à-vis de l'établissement, dans l'exercice de leurs différentes responsabilités, tant en interne qu'en externe, afin de ne causer aucun préjudice direct ou indirect aux intérêts de l'Université.

En outre, la réalisation des tâches doit s'inscrire dans le cadre et le temps de travail normalement prévu. À titre d'exemple, en vertu du droit à la déconnexion, l'envoi de courriels peut être réalisé à tout moment aux fins de bonne organisation du travail de chacun, dans le cadre de l'autonomie d'action, mais il n'implique, en aucune façon, une réponse des agents en dehors des heures ouvrées.

Article 4 – Secret professionnel et discrétion professionnelle

En vertu des principes de secret professionnel et de discrétion professionnelle, énoncés par les articles L. 121-6 et L. 121-7 du code général de la fonction publique, les personnels de l'Université veillent, de manière générale, à ne pas communiquer à des tiers des informations et documents internes à l'Université, à moins d'y être expressément autorisés par leur autorité hiérarchique. Ce principe de non-diffusion s'applique strictement, sans exception possible, aux données confidentielles par nature, notamment aux données personnelles et nominatives. La communication des données présentant ce caractère au sein même de l'établissement est uniquement possible entre personnes habilitées.

Le recel de violation du secret professionnel est, de surcroît, passible de sanctions, pour les personnes ayant contribué à la diffusion d'informations à caractère personnel et confidentiel. Selon l'article 226-22 du code pénal, en effet, « *Le fait, par toute personne qui a recueilli, à l'occasion de leur enregistrement, de leur classement, de leur transmission ou d'une autre forme de traitement, des données à caractère personnel dont la divulgation aurait pour effet*

de porter atteinte à la considération de l'intéressé ou à l'intimité de sa vie privée, de porter, sans autorisation de l'intéressé, ces données à la connaissance d'un tiers qui n'a pas qualité pour les recevoir est puni de cinq ans d'emprisonnement et de 300 000 euros d'amende. La divulgation prévue à l'alinéa précédent est punie de trois ans d'emprisonnement et de 100 000 euros d'amende lorsqu'elle a été commise par imprudence ou négligence. Dans les cas prévus aux deux alinéas précédents, la poursuite ne peut être exercée que sur plainte de la victime, de son représentant légal ou de ses ayants droit ».

Les enseignants-chercheurs, enseignants, chercheurs et personnels BIATSS doivent, entre autres, accorder une importance particulière à la confidentialité des délibérations au sein des instances auxquelles ils participent ou assistent, notamment le conseil académique restreint. Aucune divulgation d'informations n'est possible en dehors des voies de diffusion prévues réglementairement. La confidentialité des débats et des décisions, tant collectives qu'individuelles, est indispensable au bon fonctionnement de cette instance, et ce, notamment, dans le but de garantir et d'assurer l'entière protection de la libre expression de chacun de ses membres.

Article 5 – Prévention et lutte contre les conflits d'intérêts

La combinaison des principes d'impartialité, d'intégrité et de probité, conduit à une stricte obligation de prévention des conflits d'intérêts : l'apparence du conflit d'intérêts doit être évitée tout autant que les conflits d'intérêts avérés (source : Parcours de formation, ministère de la transformation et de la fonction publiques).

Le principe de prévention et de lutte contre les conflits d'intérêt est expressément posé par l'article L. 121-4 du code général de la fonction publique : « *L'agent public veille à prévenir ou à faire cesser immédiatement les situations de conflit d'intérêts défini à l'article L. 121-5 dans lesquelles il se trouve ou pourrait se trouver* ».

Aux termes de l'article L. 121-5 de ce code, « *constitue un conflit d'intérêts toute situation d'interférence entre un intérêt public et des intérêts publics ou privés qui est de nature à influencer ou paraître influencer l'exercice indépendant, impartial et objectif des fonctions de l'agent public.* »

Il résulte de cette définition trois critères caractérisant l'existence d'un conflit d'intérêts :

- > l'existence d'un intérêt privé, public, matériel ou moral, familial ou amical, syndical, politique, géographique, direct ou indirect, présent, passé ou futur, etc. ;
- > un intérêt en contradiction, réel, potentiel ou apparent, avec les intérêts de l'Université ;
- > un intérêt de nature à soulever des doutes raisonnables sur la capacité de l'agent public à exercer ses fonctions en toute objectivité sans faire prévaloir ses intérêts personnels sur ceux de l'établissement.

Tout risque de conflits d'intérêt doit être prévenu et signalé par l'agent avant que le conflit d'intérêts ne se manifeste ou ne soit détecté, dans l'intérêt de l'agent concerné et dans l'intérêt de l'établissement. À cette fin, une obligation de déclaration s'impose et doit être adressée à l'autorité hiérarchique (cf. annexes).

Les conflits peuvent se manifester dans différents types de situations :

- > utiliser des ressources de l'établissement, qu'elles soient humaines, matérielles ou immatérielles, à des fins autres que professionnelles, et ne s'inscrivant pas dans le cadre d'action de La Rochelle Université ;
- > siéger au sein d'une instance de l'établissement amenée à se prononcer sur un dossier concernant directement ou indirectement, sur le plan personnel, l'agent (rémunération, avancement et progression de carrière, mobilité...) ; dans cette hypothèse, l'agent concerné doit systématiquement se déporter, ne pas participer aux délibérations de l'instance décisionnaire, et s'engager à n'exercer aucune influence, de manière directe ou indirecte, auprès de quelque membre de l'instance décisionnaire que ce soit ; par ailleurs, l'agent s'engage à communiquer à l'instance décisionnaire toute information dont la véracité est établie, sans déformation de l'information contenue dans son dossier d'aucune sorte. Aucun écart à la réalité ne saurait être accepté.

- > faire usage de ses fonctions pour influencer directement ou indirectement la décision d'acquiescer des biens ou services d'une entreprise dans laquelle un membre de sa famille (parents, conjoints ou concubins, enfants, frères et sœurs...) détient un intérêt financier direct ; dans cette hypothèse, l'agent concerné doit systématiquement se déporter du processus de choix, se mettre en retrait de l'instance décisionnaire, et compléter un formulaire de déclaration d'intérêts en cas de conclusion d'un contrat ;
- > favoriser de manière directe ou indirecte le recrutement par l'établissement, quel que soit le niveau de fonctions ou le statut, de membres de sa famille (parents, conjoints ou concubins, enfants, frères et sœurs...) ou de proches¹ ; dans cette hypothèse, l'agent concerné doit non seulement se déporter du processus de sélection auquel il serait susceptible d'être associé, et se mettre en retrait de toute instance décisionnaire sur le cas d'espèce le cas échéant ; il est en outre recommandé, à des fins de prévention, que l'agent concerné, de même que le candidat, signalent à la personne sous la responsabilité de laquelle est placé le recrutement (direction de département, direction de laboratoire direction de composante, direction de service, direction fonctionnelle de l'université, etc.) son lien de parenté ou son lien de proximité. En cas de recrutement, un formulaire de déclaration d'intérêts doit être complété.

De manière générale, le recrutement des enseignants-chercheurs présente des risques particuliers de conflits d'intérêt potentiels. L'établissement, comme les comités de sélection et leurs présidents, et les collègues tant internes qu'externes qui y participent, doivent se conformer strictement aux dispositions du guide de fonctionnement du comité de sélection de l'enseignement supérieur prévu par l'article L. 952-6-1 du code de l'éducation et par les articles 9 à 9-2 du décret n° 84-431 du 6 juin 1984, et tout particulièrement aux exigences de formalisme requises pour garantir l'impartialité et l'objectivité des décisions de recrutement.

- > siéger, en qualité de proches ou de conjoints, au sein d'un même jury de recrutement, quelle qu'en soit la forme (comité de sélection, jury de recrutement *ad hoc*, etc.).
- > favoriser de manière directe ou indirecte le recrutement d'étudiants membres de sa famille ; dans cette hypothèse, l'agent concerné doit systématiquement se déporter du processus de sélection et se mettre en retrait de l'instance décisionnaire pour le cas considéré ;
- > encadrer les travaux académiques (rapports de stages, mémoires, thèses de doctorat, habilitations à diriger des recherches...) de ou par des membres de sa famille (parents, conjoints ou concubins, enfants, frères et sœurs...) ; par exemple, l'encadrement, ou le co-encadrement d'une thèse, réalisée par une personne membre de sa famille ou présentant des liens personnels avec l'encadrant, ou bien l'encadrement d'une thèse par un couple (pacsés, mariés, vie maritale, concubins) sont proscrits ;
- > solliciter les services des personnels, des étudiants, des stagiaires, des doctorants pour la réalisation de tâches autres que celles directement liées à leur statut et fonction (selon les cas, surveillance d'examens, corrections de copies, etc.).
- > participer aux instances dirigeantes d'associations régies par la loi de 1901, lorsque celles-ci entretiennent certains liens avec leur université, comme le versement de subventions ou les mises à disposition de locaux ou de personnels par l'établissement, ou développent des relations de partenariat dans des projets de recherche ou de valorisation, ou de formation, ou encore organisent des activités en lien avec les activités universitaires ; dans ces différents cas de figure, *« il appartient (...) aux enseignants-chercheurs concernés de prévenir les situations de conflit d'intérêts dans lesquelles ils se trouvent ou pourraient se trouver du fait de leur participation aux instances dirigeantes d'une association ayant des liens avec l'université à laquelle ils appartiennent. À ce titre, et afin de ne pas se placer en situation de conflit d'intérêts, au sens de l'article L. 121-5 du CGFP, ou en situation de prise illégale d'intérêts, au sens*

¹ La caractérisation de la qualité de « proche » est laissée à l'appréciation de chacun dans un esprit de responsabilité.

de l'article 432-12 du code pénal, ils doivent s'abstenir de prendre part au sein de l'université à toutes décisions, ainsi qu'à toutes réunions, discussions ou travaux préparatoires concernant l'association au sein de laquelle ils ont des intérêts » (avis du collège national de déontologie de l'enseignement supérieur, 25 novembre 2025).

Par extension, ces dispositions s'appliquent à l'ensemble des membres de La Rochelle Université.

Cette liste est non exhaustive. En cas de doute, de risque ou de suspicion de conflits d'intérêt, l'agent doit consulter son autorité hiérarchique ou les services compétents de l'établissement, notamment les référents déontologue, intégrité scientifique et médiation, afin de prévenir ou traiter tout risque éventuel.

Article 6 – Encadrement du cumul d'activités

L'article L. 121-3 du code général de la fonction publique dispose que « *L'agent public consacre l'intégralité de son activité professionnelle aux tâches qui lui sont confiées* ».

Toutefois, aux termes de l'article L. 123-7 du code général de la fonction publique, « *l'agent public peut être autorisé par l'autorité hiérarchique dont il relève à exercer une activité à titre accessoire, lucrative ou non, auprès d'une personne ou d'un organisme public ou privé. Cette activité doit être compatible avec les fonctions confiées à l'agent public, ne pas affecter leur exercice et figurer sur la liste des activités susceptibles d'être exercées à titre accessoire* ». Les conditions d'application de ces dispositions ont été précisées par le décret n° 2020-69 du 30 janvier 2020 relatif aux contrôles déontologiques dans la fonction publique, dispositions auxquelles restent soumis les personnels de l'enseignement supérieur et de la recherche pour les activités accessoires qui ne relèvent pas des missions du service public de l'enseignement supérieur et de la recherche des articles L. 951-5 du code de l'éducation et L. 411-3-1 du code de la recherche.

S'agissant des activités d'enseignement et de recherche, un régime dérogatoire au droit commun a été mis en place pour assouplir l'exercice de certaines activités accessoires en les soumettant uniquement à la transmission d'une simple déclaration auprès de l'autorité compétente dont ils relèvent. Cette dernière ne donne plus autorisation, mais elle est tenue de procéder à un contrôle de ces déclarations, l'activité considérée devant être compatible avec les fonctions confiées et ne pas porter atteinte au fonctionnement normal, à l'indépendance et à la neutralité du service. Le champ des activités soumis à cette simple déclaration est cependant limité. Seules sont concernées les activités accessoires dont les caractéristiques se rattachent aux missions du service public de l'enseignement supérieur et aux missions du service public de la recherche.

Par précaution, et dans un souci de bonne pratique, il est recommandé aux agents de procéder à la déclaration de tout cumul d'activités auprès des services compétents de l'Université, quand bien même l'obligation réglementaire ne l'exigerait pas.

En cas de doute sur la démarche à effectuer sur le plan réglementaire, demande d'autorisation de cumul auprès de l'autorité hiérarchique, ou simple information de cette dernière, l'agent est invité à se rapprocher de son autorité hiérarchique ou des services compétents de l'Université, notamment les référents déontologue, intégrité scientifique et médiation, pour apporter la réponse la plus appropriée.

Au sein même de l'université, par extension de l'application des règles relatives au cumul d'activités, et de l'esprit qui y préside, il est recommandé de limiter le cumul des fonctions par une même personne, dans l'espace et dans le temps, de manière consécutive, afin d'éviter, d'une part, les potentiels conflits d'intérêts entre fonctions et, d'autre part, l'exercice d'une même fonction sur une très longue période qui serait de nature à compromettre le renouvellement régulier des responsabilités et, notamment, l'aspiration de nouveaux collègues à exercer des responsabilités, quand bien même les statuts ne l'interdiraient pas.

Article 7 – Encadrement des libéralités : les cadeaux et invitations

La sollicitation ou l'acceptation de cadeaux ou invitations sont susceptibles d'affecter le principe de probité. Afin de ne pas porter atteinte au bon fonctionnement des services et à la réputation de l'établissement, d'une part, afin de prévenir tout risque disciplinaire, voire

pénal², d'autre part, il convient d'apprécier strictement le contexte, les circonstances et l'opportunité de la sollicitation, de la réception ou de l'invitation : fonctions et missions du récipiendaire, qualité et intérêt des parties prenantes, caractéristiques du cadeau ou de l'invitation (cf. Guide pratique Agents publics : les risques d'atteintes à la probité concernant les cadeaux et invitations, AFA, septembre 2022). En cas de doute, l'agent est invité à en référer à son autorité hiérarchique ou au référent déontologue.

En tout état de cause, l'agent doit respecter scrupuleusement les règles de validation des engagements financiers et la réglementation relative aux achats et marchés publics.

Article 8 – Exigence de respect des personnes et de non-discrimination

Les personnels de l'Université, quel que soit leur statut, enseignants ou administratifs, se doivent le respect mutuel, principe qui vaut également dans les relations avec les usagers, afin d'assurer l'harmonie et la cohésion de la communauté universitaire. Les échanges se veulent en toute circonstance équilibrés et mesurés, dans un esprit collaboratif et collégial. La diversité des opinions doit être respectée, dans le cadre d'un dialogue et d'un échange constructifs. En outre, aucune discrimination envers un personnel, enseignant-chercheur, enseignant, chercheur, personnel administratif ou un étudiant, ne saurait être acceptée en raison, notamment, de ses origines, de son genre (en vertu du principe d'égalité femmes-hommes), de son orientation sexuelle, de son handicap, de sa religion, de ses opinions politiques ou de son appartenance syndicale (cf. article 225-1 du code pénal).

L'établissement accorde une importance particulière au bien-être et à la sécurité au travail, ainsi qu'à la prévention des risques psycho-sociaux, susceptibles d'être provoqués par six principaux facteurs : l'intensité et le temps de travail, les exigences émotionnelles, l'autonomie et les marges de manœuvre, les rapports sociaux et la reconnaissance au travail, les conflits de valeur, l'insécurité de la situation de travail (Rapport Gollac, 2011). Chacun, dans son attitude et son comportement, doit contribuer à prévenir la survenance de ces risques.

Il résulte aussi de l'exigence de respect des personnes que toute forme de harcèlement, sexuel ou moral, doit être strictement proscrite. Aux termes de l'article L. 133-1 du code général de la fonction publique, le harcèlement sexuel est « *constitué par des propos ou comportements à connotation sexuelle répétés qui soit portent atteinte à sa dignité en raison de leur caractère dégradant ou humiliant, soit créent à son encontre une situation intimidante, hostile ou offensante* ». Sont assimilés à des faits de harcèlement « *toute forme de pression grave, même non répétée, exercée dans le but réel ou apparent d'obtenir un acte de nature sexuelle, que celui-ci soit recherché au profit de l'auteur des faits ou au profit d'un tiers* ». Les agissements répétés de harcèlement moral, « *qui ont pour objet ou pour effet une dégradation des conditions de travail susceptible de porter atteinte à ses droits et à sa dignité, d'altérer sa santé physique ou mentale ou de compromettre son avenir professionnel* » (art. L. 133-2 du code général de la fonction publique), ne sauraient davantage être acceptés au sein de l'établissement.

L'établissement a élaboré un guide « Bien être et sécurité au travail - Dispositifs et membres du personnel ressources, aide à la gestion de situations particulières » à destination des personnels qui se trouveraient confrontés à des situations qui mettraient en cause leur bien-être et leur sécurité au travail (Insérer le lien renvoyant vers le document). Les différents types de situations y sont caractérisées : bien-être au travail, « *bore-out* », « *brown-out* », « *burn-out* », stress... Les principaux interlocuteurs de l'université à contacter sont identifiés. Il y est indiqué, notamment, que toute personne souhaitant déclarer une situation de RPS, ou poser une question en lien avec la qualité de vie et des conditions de travail peut s'adresser à la cellule RPS mise en place par l'établissement à l'adresse cellule-rps@univ-lr.fr. Il y est aussi rappelé les sanctions encourues par les auteurs de faits entraînant des risques psycho-sociaux : rappel à l'ordre oral par la direction de service, rappel à l'ordre écrit sous forme d'un rapport par le supérieur hiérarchique, la direction de service ou la direction générale des services pouvant conduire à des sanctions administratives et disciplinaires et/ou

² Risque de corruption d'agents publics et trafic d'influence, cf. articles 432-11, 433-1, 433-2, 434-9, 434-9-1, 435-1 à 435-4 et 435-7 à 435-10 du code pénal.

organisationnelles. L'établissement et les interlocuteurs concernés s'engagent à traiter dans les meilleurs délais tout signalement ou toute saisine qui leur seraient adressés.

Les mêmes règles de respect sont dues aux étudiants. L'établissement a le devoir d'écouter et d'accompagner la communauté étudiante et de la protéger dans les situations de discrimination, de harcèlement, et de violence. À cette fin, l'université déploie un relais d'écoute et d'accompagnement destiné aux étudiantes et étudiants afin que tout membre de la communauté étudiante puisse y signaler tout fait présumé de harcèlement, de discrimination ou de violence.

Article 9 – Respect du principe de laïcité

Depuis la loi n° 84-52 du 26 janvier 1984 sur l'enseignement supérieur, le principe de laïcité est inscrit au nombre des principes régissant l'organisation de l'université, principe désormais codifié dans l'article L. 141-6 du code de l'éducation : *« le service public de l'enseignement supérieur est laïque et indépendant de toute emprise politique, économique, religieuse ou idéologique ; il tend à l'objectivité du savoir ; il respecte la diversité des opinions. Il doit garantir à l'enseignement et à la recherche leurs possibilités de libre développement scientifique, créateur et critique »*. Aussi, *« nul ne peut se prévaloir de ses convictions religieuses pour refuser de se conformer aux règles applicables au service public de l'enseignement supérieur »* (cf. Charte de la laïcité et des valeurs républicaines dans les établissements publics d'enseignement supérieur et de recherche, art. 1 et 3). En outre, les personnels de l'Université sont tenus de ne pas exprimer, dans l'exercice de leurs fonctions, leurs opinions religieuses, pas plus qu'ils ne peuvent revêtir dans les locaux de l'établissement des tenues manifestant leur appartenance à une religion. Ils doivent respecter la pluralité des opinions.

Les usagers obéissent, en revanche, à un régime juridique différent.

Aux termes de l'article L. 811-1 du code de l'éducation, *« Ils disposent de la liberté d'information et d'expression à l'égard des problèmes politiques, économiques, sociaux et culturels. Ils exercent cette liberté à titre individuel et collectif, dans des conditions qui ne portent pas atteinte aux activités d'enseignement et de recherche et qui ne troublent pas l'ordre public »*, le Conseil d'État précisant que cette liberté *« ne saurait permettre aux étudiants d'accomplir les actes qui, par leur caractère ostentatoire, constitueraient des actes de pression, de provocation, de prosélytisme ou de propagande »* (Conseil d'État, 4 / 1 SSR, 26 juillet 1996, 170106). Tout acte de cette nature doit être signalé au référent laïcité, pour réponse appropriée.

Le port de signes religieux est autorisé dans les limites strictes du respect du bon fonctionnement du service. Toutefois, cette règle ne s'applique pas lorsque l'étudiant est, dans le même temps, salarié de l'Université : dans ce cas précis, ce sont les règles applicables aux personnels qui prévalent.

Article 10 – Lutte contre le racisme et l'antisémitisme

Comme l'énonce la circulaire du 9 janvier 2024, *« L'enseignement supérieur, fondé sur des valeurs humanistes, de respect et de tolérance, doit rester un lieu d'émancipation où le travail et l'émulation intellectuelle font émerger des savoirs et le partage des idées. Chaque fois que des responsables de propos ou d'agissements racistes, antisémites ou discriminants sont identifiés, les établissements d'enseignement supérieur et de recherche doivent faire preuve de la plus grande fermeté en apportant systématiquement une réponse adaptée. Il importe donc que l'ensemble des acteurs-enseignants, chercheurs, enseignants-chercheurs, autres personnels, étudiants soit accompagné dans la prévention, le signalement et la sanction de ces phénomènes discriminatoires quand ils se manifestent »* (MESR - DGESIP - DGRI A1-2).

Ainsi, que ce soit sur le plan des principes humains ou du droit, national, européen et international, toute attitude, tout propos, tout écrit ou tout acte à caractère discriminatoire, voire haineux à l'encontre d'un individu, en l'occurrence en raison de sa race ou de sa religion, ne saurait être accepté au sein de La Rochelle Université, pas plus que dans l'ensemble de la société.

Conformément à la demande exprimée par le ministère le 27 octobre 2023, La Rochelle Université

a désigné en son sein un référent racisme et antisémitisme, qui exerce simultanément les fonctions de référent laïcité, à qui doit être signalée toute situation qui serait caractéristique des actes suscités.

Article 11 – Prévention et traitement des manquements à l'intégrité scientifique

Selon le code de la recherche (article L. 211-2), « *Les travaux de recherche (...) respectent les exigences de l'intégrité scientifique visant à garantir leur caractère honnête et scientifiquement rigoureux et à consolider le lien de confiance avec la société. L'intégrité scientifique contribue à garantir l'impartialité des recherches et l'objectivité de leurs résultats* ».

Ainsi, l'intégrité scientifique est un ensemble de règles et de valeurs qui doivent régir les activités de recherche pour en garantir le caractère honnête et scientifiquement rigoureux.

Elle repose sur quatre piliers : 1) l'honnêteté ; 2) la rigueur ; 3) la transparence et l'ouverture ; 4) l'indépendance.

Il existe deux types de manquement à l'intégrité scientifique : la fraude scientifique et les autres pratiques discutables ou inappropriées de recherche.

La fraude scientifique, nécessairement intentionnelle, est le manquement le plus grave. Elle peut prendre trois formes : la fabrication de données, la falsification de données et le plagiat.

Les pratiques discutables ou inappropriées de recherche peuvent être intentionnelles ou non intentionnelles. En effet, elles peuvent aussi être commises par négligence ou relever d'une erreur du chercheur ou de l'incompétence de celui-ci. De nombreuses pratiques discutables ou inappropriées de recherche peuvent être observées à tous les stades de la recherche (par exemple : usage de méthodes inappropriées, surinterprétation des résultats de la recherche, insuffisance dans l'archivage des données de la recherche, attribution du statut de coauteur d'une publication à une personne sans son accord).

L'exigence d'intégrité scientifique impose des obligations à l'établissement. Selon le code de la recherche (article L. 211-2), les établissements publics contribuant au service public de la recherche et les fondations reconnues d'utilité publique ayant pour activité principale la recherche publique offrent les conditions du respect des exigences de l'intégrité scientifique pour les activités et travaux menés en leur sein.

Ils doivent notamment :

- > veiller à ce que les travaux de recherche qu'ils conduisent ou auxquels ils participent respectent les exigences de l'intégrité scientifique ;
- > assurer la formation des personnels et des étudiants au respect de ces exigences ;
- > promouvoir la diffusion des publications en accès ouvert et la mise à disposition des méthodes, protocoles, données et codes sources associés aux résultats de la recherche ;
- > définir les conditions de conservation, de communication et de réutilisation des résultats bruts des travaux scientifiques menés en leur sein ;
- > veiller à ce que tout signalement relatif à un éventuel manquement aux exigences de l'intégrité scientifique soit traité selon une procédure établie au regard des recommandations du Haut Conseil de l'évaluation de la recherche et de l'enseignement supérieur ;
- > nommer un référent intégrité scientifique et lui assurer les moyens nécessaires à l'exercice de ses missions.

L'exigence d'intégrité scientifique impose aussi des obligations aux chercheurs, enseignants-chercheurs, doctorants et personnels de soutien à la recherche.

L'honnêteté conduit le chercheur à respecter les pratiques/normes de recherche en vigueur dans sa communauté scientifique. La rigueur lui impose de veiller à l'exactitude, à la précision et à l'exhaustivité. La transparence et l'ouverture l'amène à mettre à disposition de tous, de manière exhaustive, claire et compréhensible, les données sur lesquelles sont fondés les résultats présentés et les modalités de leur production et de leur analyse. L'indépendance suppose que le chercheur ne se laisse pas influencer par des acteurs extérieurs à la recherche

ou par des considérations dépourvues de fondement scientifique.

L'intégrité scientifique consiste pour le chercheur à appliquer ces quatre piliers à toutes les étapes du processus de production et de diffusion des connaissances : dans la définition de l'objet de recherche, dans le choix des méthodes, dans l'acquisition puis le traitement des données, dans la formulation et l'interprétation des résultats, dans la rédaction d'une publication (autorat notamment) et, plus largement, dans tous les processus de diffusion des résultats de la recherche.

Les pratiques en matière de recherche connaissent de profonds bouleversements, notamment en raison du développement de l'intelligence artificielle. Si cette dernière peut contribuer à aider les chercheurs à certains niveaux de leurs activités scientifiques, dans la problématisation de leur sujet, dans la revue de la littérature, voire dans la collecte et l'analyse des données, le recours à l'intelligence artificielle appelle une vigilance particulière afin que les principes d'éthique et d'honnêteté intellectuelle, de transparence et de responsabilité, et, de manière plus générale, les règles de l'intégrité scientifique soient scrupuleusement respectées, l'intelligence artificielle n'ayant pas vocation à se substituer à l'intelligence humaine.

II – LA PRÉVENTION ET LE TRAITEMENT DU NON-RESPECT DES PRINCIPES D'ETHIQUE PROFESSIONNELLE : LE RÔLE DES RÉFÉRENTS DE LA ROCHELLE UNIVERSITÉ

Article 12 – Champs de compétences des référents

Les différents référents émettent des avis, des rapports et des recommandations de manière souveraine après l'analyse de la situation, ou délivrent des informations ou des conseils d'ordre général, mais leurs interventions ne s'inscrivent nullement dans un cadre juridictionnel ou disciplinaire.

Champ de compétences du référent déontologue

Conformément aux dispositions du code général de la fonction publique portant notamment droits et obligations des fonctionnaires, La Rochelle Université a procédé à la désignation en son sein d'un référent déontologue.

Selon la lettre de mission adoptée par le conseil d'administration, il est « *porteur, coordonnateur et animateur de la politique de déontologie au sein de l'université, le/la référent/e Déontologue a un rôle de conseil à la fois auprès de la gouvernance et des instances de l'établissement, et auprès des personnels de l'université qui le consultent en matière de respect des obligations et principes déontologiques applicables aux fonctionnaires (...). (II) exerce un rôle de prévention, de formation et de vigilance auprès de l'ensemble de la communauté universitaire. Il reçoit les demandes d'information en matière de déontologie, et apporte son expertise sur l'application des obligations et principes déontologiques dans l'exercice quotidien des fonctions des agents, et sur les risques juridiques encourus en cas de manquement. Il recueille et instruit les allégations relatives aux manquements à la déontologie, notamment les situations susceptibles d'être qualifiées de conflits d'intérêts. Il travaille en complémentarité avec le/la référent(e) intégrité scientifique s'agissant des sujets ou manquements relatifs à la déontologie scientifique* ».

Le principe est que tout dossier local doit être instruit et traité au niveau de l'établissement. Dans l'hypothèse où le référent déontologue serait lui-même susceptible d'être en position de conflits d'intérêt, notamment par les liens entretenus avec la ou les parties, il est habilité à demander son déport auprès du collège national de déontologie, qui accepte ou non ce déport, de manière souveraine.

Champ de compétences du référent alerte

Le référent alerte exerce une fonction distincte de celle du référent déontologue, qui résulte du dispositif des lanceurs d'alerte prévu par la loi n° 2016-1691 du 9 décembre 2016 (« dite loi Sapin 2 ») et par la loi n° 2022-401 du 21 mars 2022 régissant le statut des lanceurs d'alerte. La loi « Sapin 2 » définit le lanceur d'alerte comme une personne physique qui

signale ou divulgue, sans contrepartie financière directe et de bonne foi, des informations portant sur un crime, un délit, une menace ou un préjudice pour l'intérêt général, une violation ou une tentative de dissimulation d'une violation d'un engagement international, du droit de l'Union européenne, de la loi ou du règlement. Dans ce cadre, le référent alerte assume quatre missions principales : la réception des signalements ; la vérification de leur recevabilité au regard des conditions légales établies par la loi du 9 décembre 2016 ; le traitement des signalements recevables, avec information de l'auteur dans un délai n'excédant pas trois mois sur les mesures envisagées ou prises ; la protection du lanceur d'alerte. Le référent établit un rapport annuel d'activité et procède à un réexamen triennal de la procédure de recueil et de traitement des signalements.

Champ de compétences du référent laïcité, racisme et antisémitisme

Le référent laïcité, racisme et antisémitisme contribue à déterminer la politique de l'établissement en matière de lutte contre le racisme et l'antisémitisme (participation à l'écriture du règlement intérieur, structuration d'actions à vocation de prévention de faits à caractère raciste, antisémite ou discriminant, etc.). Il diffuse une culture du droit et une meilleure connaissance de la lutte contre le racisme et l'antisémitisme auprès des publics relevant de son périmètre d'activité. Il propose, à la demande de la section disciplinaire, une analyse de nature à l'éclairer dans l'instruction de faits à caractère raciste, antisémite, ou discriminant. Il recense les actes à caractère raciste, antisémite ou discriminant qui se tiennent sur son périmètre de compétence. Enfin, il participe, le cas échéant, aux réponses aux enquêtes du ministère ou de l'Observatoire national des discriminations et de l'égalité dans le supérieur (Ondes) participe au réseau national des personnes référentes « racisme, antisémitisme » animé par le ministère.

Champ de compétences du référent intégrité scientifique

Le référent intégrité scientifique est compétent en cas de manquement à l'intégrité scientifique. Il participe à la mise en œuvre des actions qui doivent être menées par les établissements publics de recherche (cf. article 11 de la présente Charte). Il instruit les signalements relatifs à un éventuel manquement aux exigences de l'intégrité scientifique dont il est saisi ou rendu destinataire (cf. annexe 2). Il instruit dans le respect du contradictoire et peut demander communication des pièces et documents susceptibles d'établir la réalité du manquement. À l'issue de l'instruction, il transmet à l'autorité chargée de la direction de l'établissement un rapport exposant les conclusions de ses investigations. Il a également pour rôle de signaler à l'autorité chargée de la direction de l'établissement les dispositifs ou pratiques internes qui ne lui semblent pas offrir de garanties suffisantes en termes d'intégrité scientifique.

Article 13 – Procédure de saisine des référents

1. Le référent déontologue peut être saisi par l'envoi d'un formulaire (cf. annexe 2) expliquant l'objet et le contexte de sa demande (demande d'information générale, contexte, signalement d'une atteinte présumée à la déontologie) à l'adresse suivante : deontologue@univ-lr.fr. En fonction de l'objet de la demande, le référent déontologue écoute les parties concernées et rédige un avis qui leur est adressé sous le sceau de la confidentialité.

2. Le référent alerte est saisi selon une procédure spécifique, conformément à l'arrêté du 3 décembre 2018 relatif à la procédure de recueil des signalements émis par les lanceurs d'alerte au sein du ministère chargé de l'enseignement supérieur et de la recherche. Toute personne souhaitant émettre une alerte dispose de deux voies d'accès : le contact direct auprès du responsable désigné pour le recueil des alertes, ou la transmission par l'intermédiaire de la voie hiérarchique. Dans cette seconde hypothèse, le responsable hiérarchique procède à l'acheminement immédiat vers le responsable des alertes, après avoir obtenu l'assentiment préalable de l'émetteur et en garantissant le respect de la confidentialité. L'auteur est informé de cette transmission.

Le signalement doit être acheminé par voie postale à l'adresse « Référent alerte » de La Rochelle Université, au siège de l'établissement. Il convient de respecter un protocole de

signalement strict et d'utiliser un conditionnement à double enveloppe : l'enveloppe externe porte les coordonnées du destinataire avec la mention « personnel et confidentiel », tandis que l'enveloppe interne comporte l'indication « signalement au titre du dispositif d'alerte professionnelle » ainsi que la date d'envoi. L'ensemble des correspondances ultérieures suit ces mêmes exigences. L'auteur du signalement joint tous les éléments probants en sa possession (documentation, supports photographiques, enregistrements) et communique *a minima* ses coordonnées postales personnelles. Dès réception, un accusé précise les protections en matière de confidentialité, les modalités de communication et une estimation du délai d'analyse de la recevabilité.

Lorsque le signalement satisfait aux critères de recevabilité, le référent alerte en informe l'auteur en précisant les suites et les délais prévisionnels. En cas de non-recevabilité, l'émetteur reçoit une notification motivée. Sans réponse ou action du responsable, l'auteur conserve la possibilité de se tourner vers une autre autorité administrative ou judiciaire. L'ensemble des signalements fait l'objet d'un enregistrement dans un registre sécurisé garantissant la stricte confidentialité.

Le référent alerte peut solliciter toute information complémentaire nécessaire à l'examen du dossier. L'instruction est menée par tout moyen approprié : auditions des agents, communication de documents, appui des services compétents. Au terme de l'instruction, si les éléments ne permettent pas d'établir la recevabilité ou la matérialité des faits, le signalement est classé sans suite. Si les éléments confirment la réalité des faits, le responsable saisit la direction de l'organisation.

Le référent alerte est astreint à une obligation stricte de confidentialité conformément aux dispositions légales. La diffusion des informations est limitée aux seules nécessités de vérification des faits. Cette obligation s'impose à toute personne susceptible d'avoir accès au dossier.

L'auteur d'un signalement effectué de manière désintéressée et de bonne foi, portant sur des faits relevant du champ d'application du dispositif et respectant la procédure établie, ne peut faire l'objet d'aucune mesure discriminatoire ou préjudiciable. Les signalements abusifs ou malveillants exposent, en revanche, leurs auteurs à des sanctions disciplinaires et pénales.

3. Le référent laïcité, racisme et antisémitisme peut être saisi, pour tout signalement relatif à ces questions ou pour tout conseil, par courriel à l'adresse suivante : laicite-racisme-antisemitisme@univ-lr.fr. Une réponse sera apportée sous les meilleurs délais et pourra donner lieu, le cas échéant, après instruction du dossier, à une demande de saisine auprès du président de l'université de la section disciplinaire, compétente tant à l'égard des usagers que des agents.

4. Dans des conditions assurant le respect du principe de confidentialité, le référent intégrité scientifique peut tout d'abord être destinataire de toutes demandes de conseils liées à l'intégrité scientifique. Ensuite, en cas de manquement éventuel à l'intégrité scientifique, toute personne physique en ayant connaissance peut lui adresser un signalement (cf. annexe 2). Le référent intégrité scientifique doit examiner la recevabilité de ce signalement puis, s'il le considère recevable, il se saisit et ouvre une instruction. Le référent intégrité scientifique peut également s'auto-saisir. À l'issue de l'instruction, il adresse un rapport à l'autorité chargée de la direction de l'établissement, seule compétente pour prendre les mesures nécessaires en présence d'un manquement avéré à l'intégrité scientifique.

Les demandes de conseils et les signalements sont envoyés à l'adresse suivante : integrite.scientifique@univ-lr.fr

Article 14 - Confidentialité des procédures

De manière générale, l'action des référents s'inscrit dans un cadre confidentiel, sous réserve, le cas échéant, de l'information des parties dans le cadre d'une procédure contradictoire, dans toute la mesure du possible autorisé par les textes. À titre d'illustration, le décret n° 2017-519 du 10 avril 2017 relatif au référent déontologue dans la fonction publique prévoit notamment, dans son article 7, que « *Le référent déontologue est tenu au secret et à la discrétion professionnels (...)* ». Les avis qu'il rend sont strictement confidentiels et ne peuvent être communiqués à nul tiers qui ne figurerait pas dans la liste des destinataires de l'avis définie par le référent, que ce tiers soit membre de La Rochelle Université ou, *a fortiori*, extérieur à

l'établissement. Toute transgression de ce principe est susceptible d'entraîner une demande de saisine de la section disciplinaire à l'encontre de la personne qui en serait à l'origine, voire l'engagement d'une procédure contentieuse, susceptible de sanctions pénales, devant les juridictions compétentes.

III – LA PREVENTION ET LA RÉOLUTION AMIABLE DES CONFLITS : LA MÉDIATION

Article 15 – Définition de la médiation

La médiation est « *un processus volontaire et coopératif dans le cadre duquel des personnes entreprennent, aux moyens d'échanges confidentiels et avec l'aide d'un ou plusieurs tiers, le médiateurs ou les médiateurs, d'établir ou de rétablir des liens, de prévenir ou de régler à l'amiable un conflit. Le médiateur, tiers indépendant, impartial, formé à la médiation, sans pouvoir de décision, favorise l'écoute mutuelle et le dialogue entre les participants* »³.

Article 16 – Les missions du médiateur de La Rochelle Université

Selon la lettre de mission adoptée par le conseil d'administration, le médiateur a compétence pour recevoir et examiner les demandes relatives à des conflits non résolus à un premier stade.

Le médiateur peut être saisi dans deux cas de figure.

D'une part, il peut être saisi d'un conflit interpersonnel entre plusieurs personnes dépendantes de l'université dès lors qu'elles considèrent que ce conflit est préjudiciable à leurs intérêts. Dans ce cas, le médiateur travaille sur la relation en vue d'établir ou de rétablir des liens entre les personnes, de prévenir ou de régler à l'amiable un conflit.

D'autre part, il peut être saisi d'un conflit entre une personne de l'université et l'établissement dès lors que ce dernier rend une décision non favorable pour l'intéressé et qu'un désaccord persiste à la suite de l'explication qui lui été fournie. Dans cette hypothèse, le médiateur peut rendre un avis à destination de l'établissement.

Le médiateur peut, dans l'exercice de sa mission, faire appel à un co-médiateur du réseau des Médiateurs de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche (MESuRE) ou en dehors de ce réseau.

Quelles que soient les conditions dans lesquelles le médiateur intervient, il est guidé par des règles et principes déontologiques essentiels qui garantissent la sécurité et la qualité du processus de médiation. Ces règles et principes sont issues des différents codes de déontologie et du Recueil de déontologie établi par le Conseil national de la médiation.

Le médiateur s'abstient et refuse toute pratique qui leur serait contraire.

Article 17 – Les obligations déontologiques garantes de la qualité du processus de médiation

1. Le respect de la liberté des personnes

Les personnes ont la liberté de s'engager dans la médiation et d'en sortir à tout moment.

Le médiateur peut mettre fin à la médiation lorsqu'il constate que les conditions garantissant la qualité du processus ne sont plus réunies.

2. Le respect de la qualité des échanges

Le médiateur rappelle aux personnes en médiation les règles de comportement et de

³ Définition issue du rapport d'étape 2023-2024 du Conseil national de la médiation : https://www.justice.gouv.fr/sites/default/files/2025-02/rapport_etape_cnm_2023_2024.pdf. Aux termes de l'article 1530 du Code de procédure civile, « *La conciliation et la médiation régies par le présent titre s'entendent de tout processus structuré par lequel plusieurs personnes tentent, avec l'aide d'un tiers, de parvenir à un accord destiné à la résolution du différend qui les oppose* ».

communication indispensables à la qualité d'échanges courtois, loyaux et équilibrés.

3. L'obligation de confidentialité

Le médiateur ainsi que les participants au processus de médiation sont tenus à une stricte obligation de confidentialité qu'ils peuvent opposer à tous les tiers à la médiation.

Sauf accord contraire des parties, cette obligation de confidentialité concerne toutes les étapes de la médiation et couvre tout ce qui est dit, écrit ou fait dans le cadre du processus de médiation et jusqu'à son issue, tant lors des entretiens séparés que lors des réunions plénières.

Le médiateur peut être relevé de son obligation de confidentialité dans les conditions prévues par l'article 21-3 de la loi n° 95-125 du 8 février 1995⁴.

Article 18 – Les obligations déontologiques inhérentes à la qualité de médiateur

1. L'obligation de déport

Le médiateur qui suppose en sa personne une cause susceptible de compromettre la qualité du processus de médiation s'abstient de toute intervention et le cas échéant y met fin.

2. La formation

La formation à la médiation, initiale et continue, constitue un des éléments essentiels et indispensables à la légitimité du médiateur.

3. L'indépendance

Le médiateur s'assure de sa liberté institutionnelle. Il s'assure également de n'avoir aucun lien, direct ou indirect, de quelque nature que ce soit avec les personnes en médiation, susceptible de compromettre sa posture de médiateur et la conduite du processus de médiation.

4. Prévention des conflits d'intérêts

Le médiateur ne peut avoir aucun intérêt matériel ou financier direct ou indirect dans l'issue de la médiation.

Préalablement à la médiation et pendant toute sa durée, le médiateur doit divulguer toutes les circonstances qui seraient de nature à affecter son indépendance ou à entraîner un conflit d'intérêts

5. L'impartialité

Le médiateur s'assure de l'équilibre de traitement qu'il offre à chacune des personnes en médiation ainsi que de l'absence de parti pris.

6. Neutralité

Le médiateur n'a pas à émettre d'avis, de recommandations ou de propositions de solutions au conflit, sauf lorsque sa mission l'y autorise.

7. Absence de pouvoir de décision

Le médiateur n'a pas de pouvoir de décision. Sa mission est d'établir ou de rétablir le dialogue entre les participants au processus de médiation et de les accompagner dans la recherche d'une solution amiable à leur conflit.

8. Diligence

Le médiateur s'assure de sa disponibilité et accomplit sa mission avec célérité.

9. Intégrité et probité

Le médiateur respecte les exigences d'intégrité et de probité prévues par les lois et règlements.

10. Loyauté

Le médiateur s'interdit de remplir des fonctions de représentant ou de conseil de l'un ou l'autre des participants au processus de médiation.

Il agit de bonne foi tout comme les participants au processus de médiation.

⁴ Il est fait exception au principe de confidentialité :

a) En présence de raisons impérieuses d'ordre public ou de motifs liés à la protection de l'intérêt supérieur de l'enfant ou à l'intégrité physique ou psychologique de la personne ;
b) Lorsque la révélation de l'existence ou la divulgation du contenu de l'accord issu de la médiation est nécessaire pour sa mise en oeuvre ou son exécution.

Le médiateur n'a pas d'obligation de résultat et sa responsabilité ne peut être engagée à ce titre. Sa responsabilité ne peut être non plus engagée en raison des concessions faites par les participants au processus de médiation, ni en raison de leurs engagements pris dans le cadre d'un éventuel accord ou de l'absence d'accord à la fin du processus de médiation.

Article 19 – Saisine du médiateur

Le médiateur peut être saisi par courriel ou par l'envoi d'un formulaire (cf. annexe 2) expliquant l'objet et le contexte de sa demande à l'adresse suivante : mediation@univ-lr.fr

Dans l'hypothèse où le médiateur serait dans une position qui ne lui permettrait pas de garantir son indépendance ou son impartialité ou qu'il serait en position de conflit d'intérêts, il se déporte et renvoie les personnes à saisir notamment le médiateur de l'éducation nationale à l'adresse suivante : mediateur@education.gouv.fr ou un médiateur du réseau des Médiateurs de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche (MESuRE).

ANNEXES

Annexe 1 – Les textes de référence

A. Dans le domaine de la déontologie

- > Code de l'éducation.
- > Code de la recherche.
- > Code général de la fonction publique, notamment son livre Ier relatif aux Droits, obligations et protection des fonctionnaires.
- > Loi n° 2016-483 du 20 avril 2016 relative à la déontologie et aux droits et obligations des fonctionnaires.
- > Décret n° 2017-519 du 10 avril 2017 relatif au référent déontologue dans la fonction publique.
- > Loi n° 2020-1674 du 24 décembre 2020 de programmation de la recherche pour les années 2021 à 2030 et portant diverses dispositions relatives à la recherche et à l'enseignement supérieur (dispositions relatives au cumul d'activités accessoires).
- > Décret n° 2020-69 du 30 janvier 2020 relatif aux contrôles déontologiques dans la fonction publique.
- > Circulaires du 22 août 2022 relatives à la mise en œuvre du régime de déclaration préalable pour certaines activités accessoires et du régime de la déclaration d'intérêts préalable à l'exercice d'une mission d'expertise auprès du Parlement et des autres pouvoirs publics constitutionnels par les personnels participants directement au service public de la recherche.
- > Charter and Code for Automatic Recognition of European University for Smart Urban Coastal Sustainability EU-CONEXUS, octobre 2022.
- > Délibération n° 2022-03-14-3-2-2 du 14 mars 2022 portant adoption du cadre de mission de Référent déontologue de l'Université.

Liste des avis publics du Collège de déontologie de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation

Avis du 13 janvier 2026 relatif à la participation des chercheurs aux travaux des administrations

Avis du 13 janvier 2026 relatif à l'articulation entre la liberté académique, le pluralisme et la neutralité du service public

Avis du 25 novembre 2025 relatif à la participation d'enseignants-chercheurs aux instances dirigeantes d'associations ayant des liens avec leur université

Avis du 1er juillet 2025 relatif à la compétence des référents déontologues des établissements d'enseignement supérieur

Avis du 8 avril 2025 relatif au cumul, par des agents, de fonctions dans une université et au sein du conseil d'administration d'un organisme de droit privé

Avis du 8 avril 2025 relatif aux règles déontologiques applicables aux avocats recrutés par des universités en qualité de chargés d'enseignement vacataires

Avis du 11 mars 2025 relatif à une situation d'éventuel conflits d'intérêts d'un agent public cumulant un mandat de membre du conseil d'administration d'une université et un mandat d'élu d'une collectivité territoriale

Avis du 11 décembre 2024 relatif aux procédures de recrutement au sein de l'Université de La Réunion

Avis du 10 juillet 2024 relatif aux procédures de recrutement au sein de l'Université de La Réunion.

Avis du 19 juin 2024 relatif au cadre de la coopération scientifique et technologique internationale des universités et au rôle et à la place de l'université dans l'organisation des débats publics

Avis du 29 mars 2024 relatif à l'expression publique des enseignants-chercheurs

Avis du collège de déontologie du 16 février 2024 relatif à la prévention de situations susceptibles de relever de signalements de violences sexistes et sexuelles (VSS)

Avis du 15 septembre 2023 relatif aux besoins exprimés par les référents déontologues dans le cadre des moyens nécessaires à l'accomplissement de leurs missions

Avis du 9 juin 2023 faisant suite à une saisine pour manquements à la déontologie dans un contexte relatif à la prévention de méconduites scientifiques au sein de l'Université Sorbonne Paris Nord

Avis du 17 février 2023 relatif à l'expression publique des chercheurs

Avis du 16 décembre 2022 relatif à la Mission externe "Impartialité dans les processus de promotion scientifique interne de l'Inria"

Avis du 24 juin 2022 relatif à la majoration de traitement accordée aux fonctionnaires en service dans les DOM sur le fondement de la loi du 3 avril 1950 (« prime de vie chère ») et à l'appréciation de la condition de séjour

Avis du 21 mai 2021 relatif aux libertés académiques

Avis du 14 décembre 2020 relatif à la transparence des intérêts portés par certains enseignants-chercheurs à l'occasion d'une publication et à la prévention des risques de conflits d'intérêts

Avis du 18 septembre 2020 relatif aux appels d'offre internes aux universités réalisés dans le cadre du programme "Initiatives d'excellence"

Avis du 15 juin 2020 relatif à la procédure suivie en vue du recrutement du président du Haut Conseil de l'évaluation de la recherche et de l'enseignement supérieur

Avis du 13 décembre 2019 relatif au processus de sélection des membres de l'Institut universitaire de France

Avis du 13 mai 2019 relatif à la participation des inspecteurs généraux aux instances de certains organismes

Avis du collège du 14 décembre 2018 relatif aux principes de nature à renforcer l'impartialité des membres des comités de sélection des enseignants-chercheurs de statut universitaire.

B. Dans le domaine de l'intégrité scientifique

Le droit applicable

- > Code de la propriété intellectuelle
- > Code de la recherche
- > Loi n° 2020-1674 du 24 décembre 2020 de programmation de la recherche pour les années 2021 à 2030 et portant diverses dispositions relatives à la recherche et à l'enseignement supérieur
- > Arrêté du 25 mai 2016 fixant le cadre national de la formation et les modalités conduisant à la délivrance du diplôme national de doctorat
- > Délibération n° 2022-03-14-3-2-3 du 14 mars 2022 portant adoption du cadre de mission de Référent Intégrité scientifique
- > Décret n° 2023-1321 du 27 décembre 2023 portant partie réglementaire du Code de la recherche.

La mise en place des principes de l'intégrité scientifique : chartes, déclarations, circulaires ministérielles, rapports d'information

- > Déclaration de Singapour pour l'intégrité en recherche (2e Conférence mondiale sur l'intégrité de la recherche). 2010
- > Charte nationale de déontologie des métiers de la recherche (Conférence des présidents d'universités, CNRS, INRA, IRIA, INSERM, CIRAD, IRD, Institut Curie). 2015
- > P. Corvol : Bilan et propositions de mise en œuvre de la charte nationale d'intégrité scientifique. Rapport au Secrétaire d'Etat chargé de l'enseignement supérieur et de la recherche. 2016
- > Circulaire du Secrétaire d'Etat chargé de l'enseignement supérieur et de la recherche MENR1705751C n° 2017-040 du 15 mars 2017 relative à la politique d'intégrité scientifique au sein des opérateurs de recherche, et au traitement des cas de manquements à l'intégrité scientifique. 2017
- > Charte ANR de déontologie et d'intégrité scientifique. 2019
- > La mise en œuvre des principes de l'intégrité scientifique : guides et recueils de bonnes pratiques, typologies indicatives des manquements à l'intégrité scientifique, procédure de traitement des signalements
- > Vademecum Corvol. 2017
- > Guide : Pratiquer une recherche intègre et responsable. Comité d'éthique du CNRS et Conférence des présidents d'universités. 2017
- > Guide pour le recueil et le traitement des signalements relatifs à l'intégrité scientifique. Réseau des Référents à l'Intégrité Scientifique (RESINT). Office Français de l'Intégrité Scientifique (OFIS). HCERES. 2018
- > Code de conduite européen pour l'intégrité en recherche. All European Academies (ALLEA). 2018 13- Vademecum pour le traitement des manquements à l'intégrité scientifique à l'usage des chefs d'établissement. Conseil Français de l'intégrité scientifique (CoFIS). 2019
- > Guide : Recommandations pour l'investigation des méconduits en recherche. European Network of Research Integrity Offices (ENRIO). 2019
- > Charter and Code for Automatic Recognition of European University for Smart Urban Coastal Sustainability EU-CONEXUS, octobre 2022
- > Recommandations du Hcéres/Ofis relatives à la procédure de traitement par les établissements des signalements de manquement aux exigences de l'intégrité scientifique, juillet 2025.

C. Dans le domaine de la médiation**Textes légaux et réglementaires**

- > Code de l'éducation.
- > Code de procédure civile.
- > Code de justice administrative. Décret n° 2022-433 du 25 mars 2022 pris en application de l'article 27 de la loi n° 2021-1729 du 22 décembre 2021 pour la confiance dans l'institution judiciaire qui généralise la procédure de médiation préalable obligatoire à la saisine du juge administratif dans certains litiges de la fonction publique et litiges sociaux.
- > Délibération n° 2022-03-14-3-2-1 du 14 mars 2022 portant adoption du cadre de mission de Médiateur de l'Université.

Rapports, chartes, codes

- > Rapports annuels de la médiatrice de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur
- > Code national de déontologie du médiateur élaboré dans le cadre de la directive européenne du 21/05/2008, socle de référence éthique de la médiation en France
- > Charte du Club des Médiateurs de Services au Public. Recueil de déontologie du Conseil national de la médiation.
- > Rapport d'étape 2023-2024 et rapport final du premier mandat (à venir) du Conseil national de la médiation.
Charte des Médiateurs de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche (MESuRE).

**Annexe 2 - Les modèles de saisine des référents
déontologue,
alerte,
laïcité, racisme, antisémitisme,
intégrité scientifique
et médiation**

Formulaire de saisine des référents déontologue, alerte, laïcité, racisme, antisémitisme, intégrité scientifique ou médiation

À adresser à l'une des adresses suivantes selon le référent concerné :

deontologue@univ-lr.fr

laicite-racisme-antisemitisme@univ-lr.fr

integrite.scientifique@univ-lr.fr

mediation@univ-lr.fr

(et par voie postale selon les modalités indiquées précédemment pour le référent alerte).

Auteur de la saisine

Nom :

Prénom :

Fonction exercée :

Courriel de correspondance :

Conseils sollicités et/ou questions posées :

.....
.....
.....
.....

Éléments de contexte :

.....
.....
.....
.....

Signature

Fait à :

Le :

Annexe 3 - Déclaration d'intérêts**Cas de la réalisation de prestations au bénéfice de La Rochelle Université**

Je, soussigné, M. ou Mme X,

personnel de La Rochelle Université de/du déclare me trouver en situation de potentiel conflit d'intérêts avec l'entreprise X, candidate pour assurer la prestation suivante :

.....

Lien d'intérêt avec le prestataire	Risque de conflits d'intérêts identifié	A cocher, si réponse positive
Liens financiers	Intérêt financier partagé dans un organisme	
Activités personnelles (actuelles, au cours des 5 dernières années ou en négociation)	Dirigeant, associé ou membre d'une instance dirigeante d'une entreprise ou un organisme privé	
	Titulaire d'un mandat électif au sein de l'organisme privé ou public	
Proches parents salariés ou dirigeant d'entreprise ou d'organisme	Occupant un poste de responsable	
	Porteur de projet	
	Expert	
Lien de proximité	Membre de l'entourage proche, actuel ou passé	
	Collaboration professionnelle au cours des 5 dernières années ou collaboration envisagée	

Je décris ci-après le(s) risque(s) identifiés (à compléter sur papier libre, le cas échéant) :

Je suis informé que les informations fournies ci-dessus sont susceptibles d'une vérification et peuvent justifier des poursuites disciplinaires et/ou judiciaires en cas de déclaration mensongère. Je m'engage à informer la présidence de l'université ou la direction de la composante de toute évolution de ma situation.

Fait à....., le.....

Signature :

Annexe 4 – Déclaration d'intérêts**Cas du recrutement de vacataires au bénéfice de La Rochelle Université**

Je, soussigné, M. ou Mme X,
 personnel de La Rochelle Université déclare me trouver en situation de potentiel conflit
 d'intérêts avec le vacataire suivant, candidat pour assurer l'enseignement de :

.....

Lien d'intérêt avec le candidat vacataire	Risque de conflits d'intérêts identifié	A cocher, si réponse positive
Liens financiers	Intérêt financier partagé dans un organisme	
Activités personnelles (actuelles, au cours des 5 dernières années ou en négociation)	Dirigeant, associé ou membre d'une instance dirigeante d'une entreprise ou un organisme privé	
	Titulaire d'un mandat électif au sein de l'organisme privé ou public	
Proches parents salariés ou dirigeant d'entreprise ou d'organisme	Occupant un poste de responsable	
	Porteur de projet	
	Expert	
Lien de proximité	Membre de l'entourage proche, actuel ou passé	
	Collaboration professionnelle au cours des 5 dernières années ou collaboration envisagée	

Je décris ci-après le(s) risque(s) identifiés (à compléter sur papier libre, le cas échéant) :

Je suis informé que les informations fournies ci-dessus sont susceptibles d'une vérification et peuvent justifier des poursuites disciplinaires et/ou judiciaires en cas de déclaration mensongère. Je m'engage à informer la présidence de l'université ou la direction de la composante de toute évolution de ma situation.

Fait à....., le.....

Signature :



La Rochelle Université
23 avenue Albert Einstein
BP 33060
17031 La Rochelle



univ-larochelle.fr



**Arrêté n° 2026-281 du 10 juillet 2026 portant nomination
du directeur par intérim de l'Institut Littoral Urbain
Durable Intelligent (Pierre Prétou), délégation de
signature du président de La Rochelle Université et
modification de l'arrêté n° 2025-091 du 30 janvier 2025
portant délégation de signature du Président de
La Rochelle Université - Volet composantes et
départements d'enseignement**

LE PRÉSIDENT DE L'UNIVERSITÉ

Vu le code de l'éducation, notamment ses articles L. 712-2, L. 712-3 et L. 953-2,
Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 modifié relatif à la gestion budgétaire et comptable publique,
Vu les statuts de La Rochelle Université,
Vu les statuts de l'Institut Littoral Urbain Durable Intelligent,
Vu la délibération n° 2023-12-18-8-1 du 18 décembre 2023 modifiée portant délégation de pouvoirs du conseil d'administration au président de La Rochelle Université,
Vu la délibération n° 2025-01-20-2 du 20 janvier 2025 relative à l'élection du président de La Rochelle Université (Gérard Blanchard),
Vu la délibération du conseil académique n° 2025-01-23-6 du 23 janvier 2025 relative à l'élection du directeur de l'Institut Littoral Urbain Durable Intelligent (Michel Berthier),
Vu l'arrêté n° 2025-091 du 30 janvier 2025 modifié portant délégation de signature du Président de La Rochelle Université - Volet composantes et départements d'enseignement,
Considérant la démission de Monsieur Michel Berthier de ses fonctions de directeur de l'Institut Littoral Urbain Durable Intelligent, à compter du 1^{er} septembre 2026,
Considérant la nécessité d'assurer la continuité du service,

ARRÊTE

Article 1 – Nomination

Monsieur Pierre Prétou est nommé directeur par intérim de l'Institut Littoral Urbain Durable Intelligent de La Rochelle Université à compter du 1^{er} septembre 2026.

Article 2 – Délégation de signature

Dans l'arrêté n° 2025-091 du 30 janvier 2025 susvisé et son annexe *Délégations de signature financière*, sont apportées les modifications suivantes :

- > Délégation de signature est donnée à Pierre Prétou, en qualité de directeur par intérim de l'Institut Littoral Urbain Durable Intelligent de La Rochelle Université, en lieu et place de Michel Berthier, directeur de l'Institut Littoral Urbain Durable Intelligent de La Rochelle Université ;
- > L'ensemble des délégations de signature consenties à Michel Berthier sont, par voie de conséquence, abrogées.

Article 3 – Entrée en vigueur

Le présent arrêté entre en vigueur le 1^{er} septembre 2026.

Article 4 – Mesures d'exécution et de publicité

Le directeur général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté, lequel sera publié au recueil des actes administratifs de l'Université.

Fait à La Rochelle, le 10 juillet 2026.

Le président

Gérard Blanchard



**Arrêté n° 2026-295 du 9 juillet 2026 portant
règlement 2026 du Challenge doctorants-entreprises**

LE PRÉSIDENT DE L'UNIVERSITÉ

Vu le code de l'éducation, notamment ses articles L. 712-2 et L. 712-3,
Vu les statuts de La Rochelle Université,
Vu la délibération n° 2023-12-18-8-1 du 18 décembre 2023 modifiée portant délégation de pouvoirs du conseil d'administration au président de La Rochelle Université,
Vu la convention de partenariat signée entre les universités partenaires dans le cadre du PEPITE ECA,

ARRÊTE

Article 1

Le jeu-concours dénommé « Challenge doctorants-entreprises » est organisé du 18 au 19 novembre 2026 selon les modalités fixées par le règlement figurant en annexe du présent arrêté.

Article 2

Le directeur général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté, lequel sera publié au recueil des actes administratifs de l'Université.

Fait à La Rochelle, le 9 juillet 2026.

Le président

Gérard Blanchard

Règlement du Challenge doctorants-entreprises



Article 1 – Objet

Un challenge doctorants-entreprises est organisé du 18 novembre 2026 à 8h30 au 19 novembre 2026 à 19h30. Il aura lieu en présentiel dans la mesure où chaque participant sera accueilli dans les locaux de son université.

Le Pépité Entrepreneuriat Campus Aquitaine a délégué la gestion financière de ce challenge à La Rochelle Université, et plus particulièrement au service *OpenCampusInnov* (ci-après « **l'Organisateur** ») dont le siège est situé 23 Avenue Albert Einstein, BP 33060, 17031 La Rochelle (n° de téléphone : 05 46 45 91 14).

Le présent règlement fixe les conditions de participation et d'organisation du challenge doctorants-entreprises qui ont été validées par le président de La Rochelle Université par arrêté n° 2026-295 du 9 juillet 2026 portant règlement 2026 du Challenge Doctorants-Entreprises

Le challenge doctorants-entreprises (ci-après le « **Concours** ») est un hackathon destiné à faire émerger des solutions innovantes, à partir de l'expertise des doctorants, pour répondre à des sujets proposés par des entreprises ou des porteurs de projet.

Les challenges sur lesquels travailleront les doctorants seront basés sur la thématique de la transition écologique et énergétique. La participation au Concours est gratuite et sans obligation d'achat et implique l'acceptation pleine et entière du présent règlement par les participants et son application par l'Organisateur.

Article 2 – Participation

La participation au Concours est ouverte à l'ensemble des doctorants et doctorants-Cifre inscrits au titre de l'année universitaire 2026-2027 dans les établissements suivants :

- > La Rochelle Université
- > L'Université de Bordeaux
- > L'Université de Pau et des Pays de l'Adour
- > L'Université de Bordeaux Montaigne

L'ensemble des doctorants aura l'obligation d'informer et d'obtenir l'accord de son employeur pour sa participation au concours.

L'Organisateur avec ses partenaires se réserve le droit de demander la preuve de cette autorisation à tout moment du déroulement du concours, notamment lors de l'envoi des dotations et pourra annuler la participation d'un participant qui n'aurait pas été accordée par son employeur.

Si des places restent vacantes, la participation au Concours pourra être ouverte aux post-doctorants ou aux étudiants de Master inscrits au titre de l'année universitaire 2026-2027 dans les établissements suivants :

- > La Rochelle Université
- > L'Université de Bordeaux
- > L'Université de Pau et des Pays de l'Adour
- > L'Université de Bordeaux Montaigne

Article 3 – Modalité de participation

La participation au Concours se fait après inscription sur « eventbrite ». Le formulaire est accessible depuis le site : La Rochelle Université ou directement à l'adresse : <https://www.eventbrite.com/e/inscription-challenge-doctorants-entreprises-1990075618747?aff=oddtcreator>

Le participant devra, lors de son inscription, spécifier s'il vient à titre personnel ou au nom d'une personne morale (entreprise, association, groupement...). Le cas échéant le participant garantit à l'Organisateur qu'il dispose lors de son inscription et pour toute la durée du concours ainsi que pour tout prolongement de sa participation à celui-ci, de la conformité légale de sa situation ainsi que toutes les autorisations et habilitations nécessaires, en particulier de la personne morale dont il dépend. Les places sont limitées pour des raisons liées au respect des règles sanitaires et de sécurité.

L'Organisateur accusera réception des inscriptions au Concours par courrier électronique à l'adresse renseignée par les participants lors de leur demande d'inscription.

L'Organisateur se réserve le droit de refuser toute demande d'inscription incomplète ou ne correspondant pas à ses attentes. L'Organisateur se réserve également le droit de refuser la participation de toute personne pour des raisons de sécurité ou de respect du présent règlement. L'inscription implique de manière irrévocable l'acceptation du présent Règlement.

Les participants s'inscrivent individuellement. Ils seront répartis en équipe comprenant chacune 3 à 5 participants. La présence physique des participants par équipe en permanence sur le lieu du Concours est obligatoire. Les participants s'inscrivent pour relever un défi déposé par une entreprise. L'Organisateur se réserve le droit d'attribuer les défis aux participants, en fonction de leurs expertises et des compétences recherchées pour relever le défi.

Les participants s'engagent à fournir, lors du Concours, des créations originales et personnelles n'ayant fait l'objet d'aucune diffusion ou publication sous n'importe quels formes, conditions et supports que ce soient. Les responsabilités civiles ou pénales de l'Organisateur ne seront pas engagées en cas de présentation, par l'un des participants, de créations non originales et/ou non personnelles. Chaque participant est responsable des créations qu'il présente.

Chaque participant concède à l'Organisateur, à ses représentants, prestataires, partenaires, et à toute personne agissant sous ses ordres ou avec sa permission l'autorisation de publier toutes les photographies, images, vidéos prises lors de l'évènement. Dans le respect de la réglementation en vigueur, ce droit est transmis pour des actions d'information, de communication et d'exploitation non commerciale sur l'ensemble des supports de Pépité Entrepreneuriat Campus Aquitaine, de La Rochelle Université et des partenaires identifiés dans le présent règlement.

Dans le cadre de l'application de son droit moral, tout candidat ou lauréat peut demander à tout moment le retrait d'utilisation de son image.

Les participants reconnaissent agir dans le cadre d'une commande émise par une entreprise privée qui deviendra propriétaire exclusive des droits patrimoniaux attachés aux travaux réalisés dans le cadre de ce Challenge dans les conditions fixées par l'article 9 du présent arrêté.

Article 4 – Déroulement du Concours

Les inscriptions au Concours sont ouvertes du 01/09/2026 au 16/11/2026. Toute participation enregistrée après ce délai, ne sera pas prise en compte. Le Concours débute le 18/11/2026 à 8h30 et prendra fin le 19/11/2026 à 19h30.

Le programme est le suivant :

Mercredi 18 novembre 2026

08h30 : Lancement concours

10h00 : Démarrage du Concours

Jeudi 19 novembre 2026

18h00 : Arrêt du concours

18h00 : Présentation des projets

19h00 : Délibération du jury

19h30 : Remise des prix

Fin du Challenge à 19h30

Le déroulé précis sera donné aux participants au début du concours.

Article 5 Détermination des lauréats

Les équipes lauréates seront déterminées par un jury sur chaque territoire composé de partenaires de l'écosystème, de partenaires du Challenge et de professionnels externes reconnus dont la composition sera communiquée aux participants au début du Concours.

Les lauréats seront sélectionnés parmi les participants au Concours ayant effectivement rempli cumulativement les conditions suivantes :

- > remplir les conditions de participation telles que prévues au présent Règlement
- > avoir participé au Concours Challenge Doctorants-Entreprises
- > avoir été présent lors de la soumission de leur prototype le 19/11/2026, ou le cas échéant, avoir l'accord des membres constituant son équipe de ne pas y participer.

Les jurys désigneront les équipes lauréates sur la base des critères présentés en début de concours. Les jurys désigneront souverainement les gagnants par délibération.

Article 6 – Dotation du Concours

Le Concours est doté de trois (3) prix différents dont la dénomination sera donnée lors du lancement du Concours (un prix par challenge territorial) dans la limite d'une valeur vénale maximum de 250 euros par lot.

Le Pépité Entrepreneuriat Campus Aquitaine se réserve le droit, si les circonstances l'exigent, de remplacer les lots par d'autres d'une valeur équivalente, sans que sa responsabilité ne puisse être engagée de ce fait.

Article 7 – Attribution des Lots

Les lots seront adressés par l'Organisateur aux gagnants à la fin du Concours. Avant la remise de son lot, chaque participant de l'équipe gagnante devra remplir les conditions définies dans le Règlement et justifier de son identité.

Les participants autorisent ainsi le Pépité Entrepreneuriat Campus Aquitaine à effectuer toute vérification relative à leur identité.

Article 8 – Partenaires

Le concours est organisé en partenariat avec :



Il bénéficie également du concours financier de :



Il bénéficie également du soutien des partenaires suivants :



Article 9 – Propriété intellectuelle

Le participant déclare disposer de l'intégralité des droits de propriété intellectuelle ou être dûment autorisé à agir au nom et pour le compte du ou des titulaire(s) des droits de l'application. Le participant reconnaît être informé qu'il sera tenu pour seul responsable en cas d'inexactitude de la présente déclaration et de violation de son obligation de garantie, l'Organisateur et ses partenaires étant garantis contre tous recours de tiers à cet égard.

L'Organisateur s'engage donc à ce que les participants soient reconnus et cités comme les auteurs originaux de leurs créations et garantit leur droit moral conformément aux articles L.121-1 du code de la propriété intellectuelle. En contrepartie, pour le monde entier et pour la durée légale de protection des droits d'auteurs, les participants renoncent de manière définitive, à faire valoir les droits suivants et ce, peu importe les supports, médias, procédés techniques et formats en question, et quelle qu'en soit la destination dans le cadre d'une exploitation commerciale ou non commerciale :

- > s'opposer à toute reproduction de l'œuvre à toute incorporation de l'œuvre dans une œuvre collective ;
- > s'opposer à toute création et reproduction d'œuvres dérivées ;
- > s'opposer à tout distribution d'exemplaires ou d'enregistrements de l'œuvre ;
- > s'opposer à toute présentation, représentation ou communication de l'œuvre sous n'importe quelle forme que ce soit ;
- > si l'œuvre est une base de données, s'opposer à toute extraction ou réutilisation de parties substantielles de l'œuvre ;
- > s'opposer à toute modification en vue d'une réutilisation ;
- > s'opposer à toute commercialisation de son œuvre et à toute demande de gains autre que la dotation.

Les participants s'engagent à garder strictement confidentiel toutes les informations transmises par l'entreprise ou émanant des Laboratoires qui encadrent leur thèse et ce, à compter de l'ouverture du concours et pour une durée de 3 ans.

Article 10 – Responsabilité

L'Organisateur ne saurait être tenu responsable au cas où un ou plusieurs participants ne pourraient parvenir à s'inscrire du fait de tout défaut technique ou de tout problème lié notamment et non limitativement à/aux (1) l'encombrement du réseau ; (2) une erreur humaine ou d'origine électrique ; (3) toute intervention malveillante ; (4) la liaison téléphonique ; (5) matériels ou logiciels ; (6) tous dysfonctionnements de logiciel ou de matériel ; (7) un cas de force majeure ; (8) des perturbations qui pourraient affecter le bon déroulement du Concours.

Il appartient à tout participant de prendre toutes les mesures appropriées de façon à protéger ses propres données et/ou logiciels stockés sur son équipement informatique contre toute atteinte.

L'Organisateur ne pourra être tenu responsable si les données relatives à l'inscription d'un participant ne lui parvenaient pas pour une quelconque raison ou lui arriveraient illisibles ou impossibles à traiter.

L'Organisateur se réserve le droit d'exclure de la participation au présent Concours toute personne troublant le déroulement du Jeu.

L'Organisateur se réserve la faculté d'utiliser tout recours et notamment de poursuivre en justice quiconque aurait triché, fraudé, truqué ou troublé les opérations décrites dans le présent règlement, ou aurait tenté de le faire.

Tout participant qui serait considéré par l'Organisateur comme ayant troublé le Concours d'une quelconque des manières précitées, sera de plein droit déchu de tout droit à obtenir une quelconque dotation, aucune réclamation ne sera acceptée de ce fait.

Article 11 – Données personnelles

La Rochelle Université met tout en œuvre pour que la collecte et le traitement des données personnelles, effectués dans le cadre de ce concours soient conformes au règlement européen (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 et de la loi Informatique et Libertés du 6 janvier 1978 modifiée.

La Rochelle Université, représentée par son Président, est responsable de traitement des données à caractère personnel mis en œuvre dans le cadre de l'organisation du Challenge doctorants-entreprises.

Ce traitement est fondé sur l'exécution d'une mission d'intérêt public exercée par La Rochelle Université consistant à organiser ce concours et à favoriser les liens entre la recherche, l'innovation et les entreprises,

Les données à caractère personnel sont traitées afin de gérer les inscriptions, vérifier les conditions de participation, organiser le Challenge, constituer les équipes, assurer les échanges avec les participants, organiser les jurys, attribuer les prix et assurer la communication institutionnelle autour du concours.

Les données traitées peuvent notamment comprendre l'identité des participants, leurs coordonnées, leur établissement de rattachement, leur statut (*doctorant, doctorant-CIFRE,*

post-doctorant ou étudiant de master), ainsi que toute information nécessaire à la gestion administrative et logistique du concours.

Les données collectées sont conservées pendant la durée nécessaire à l'organisation du concours puis archivées conformément aux obligations légales applicables aux établissements publics. Elles sont accessibles aux seules personnes habilitées dans le cadre de leurs fonctions, notamment les personnels de La Rochelle Université chargés de l'organisation du concours, le Pépité Entrepreneuriat Campus Aquitaine, les membres des jurys ainsi que les partenaires participant à l'organisation du Challenge lorsque cet accès est strictement nécessaire.

Conformément au règlement (UE) 2016/679 et à la loi Informatique et Libertés modifiée, les personnes concernées disposent d'un droit d'accès, de rectification, de limitation du traitement ainsi que, dans les conditions prévues par la réglementation, d'un droit d'opposition.

Ces droits peuvent être exercés auprès du Délégué à la protection des données de La Rochelle Université à l'adresse suivante : dpo@univ-lr.fr ou par courrier à : La Rochelle Université – Délégué à la protection des données – 23 avenue Albert Einstein – BP 33060 – 17031 La Rochelle Cedex 1.

Les personnes concernées disposent également du droit d'introduire une réclamation auprès de la CNIL si elles estiment que leurs droits ne sont pas respectés.

Les inscriptions étant réalisées au moyen de la plateforme Eventbrite, les traitements mis en œuvre par cette plateforme relèvent de sa propre politique de confidentialité, accessible sur son site internet. Les participants sont invités à en prendre connaissance lors de leur inscription.

Article 12 – Cas de force majeure, réserve de prolongation

La responsabilité de l'Organisateur ne saurait être encourue si, pour un cas de force majeure ou indépendant de sa volonté, le Concours devait être modifié, écourté ou annulé. La responsabilité de l'Organisateur se réserve dans tous les cas la possibilité de prolonger la période de participation, et de reporter toute date annoncée.

Toute modification du règlement donnera lieu à un avenant et entrera en vigueur à compter de sa mise en ligne. Tout participant sera réputé l'avoir accepté du simple fait de sa participation au Concours, à compter de la date d'entrée en vigueur de la modification. Tout participant refusant la ou les modifications intervenues devra cesser de participer au Concours.

Article 13 – Convention de preuve

Il est convenu que, excepté dans le cas d'erreur manifeste, l'Organisateur pourra se prévaloir, notamment aux fins de preuve de tout acte, fait ou omission, des programmes, données, fichiers, enregistrements, opérations et autres éléments (tels que des rapports de suivi ou autres états) de nature ou sous formats ou supports informatiques ou électroniques, établis, reçus ou conservés directement ou indirectement par l'Organisateur, notamment dans ses systèmes d'information.

Les participants s'engagent à ne pas contester la recevabilité, la validité ou la force probante des éléments de nature ou sous formats ou supports informatiques ou électroniques précités, sur le fondement de quelque disposition légale que ce soit et qui spécifierait que certains documents doivent être écrits ou signés par les parties pour constituer une preuve.

Article 14 - Attribution de compétence

Les participants admettent sans réserve que le simple fait de participer à ce Concours les soumet obligatoirement à la loi française et notamment à la réglementation française applicable aux jeux et concours.

Les contestations ne sont recevables que dans un délai d'une semaine après la clôture du Concours sous forme de lettre recommandée avec accusé de réception à l'adresse de l'Organisateur mentionnée à l'article 1 du présent règlement.

Pour tout litige né à l'occasion du Concours, les parties s'efforceront de le régler à l'amiable dans un délai de deux mois à compter de la réception de la contestation. En cas d'échec d'une résolution à l'amiable, le litige sera soumis aux tribunaux compétents dans le ressort de La Rochelle.

Établi le..... à

Je soussigné, Madame / Monsieur (prénom, nom) :

Déclare avoir pris connaissance du règlement du Challenge doctorants-entreprises et s'engage à le respecter.

Signature précédée de la mention manuscrite « Lu et approuvé »



**Arrêté n° 2026-305 du 16 juillet 2026 modifiant
l'arrêté n° 2026-269 du 17 juin 2026 portant
attribution du prix « coup de cœur » des prix « CLAP
2026 » pour le compte de la Fondation
La Rochelle Université**

LE PRÉSIDENT DE L'UNIVERSITÉ

Vu le code de l'éducation, notamment ses articles L. 712-2, L. 712-3, L. 719-12 et L. 821-1,
Vu les statuts de La Rochelle Université,
Vu les statuts de La Fondation La Rochelle Université,
Vu l'arrêté n° 2026-269 du 17 juin 2026 portant attribution du prix « coup de cœur » des prix
« CLAP 2026 » pour le compte de la Fondation La Rochelle Université,

ARRÊTE

Article 1

Dans l'article 3 de l'arrêté n° 2026-269 du 17 juin 2026 susvisé, la ligne budgétaire d'imputation de la dépense de 1 000 euros est supprimée et remplacée par la suivante :
« CRB20 / FOND UNIV /OPE- PORT DE PLAISANCE/FONCTIONNEMENT ».

Article 2

Le directeur général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté, lequel sera publié au recueil des actes administratifs de l'Université.

Fait à La Rochelle, le 16 juillet 2026.

Le président

Gérard Blanchard