

CONSEIL D'ADMINISTRATION

Délibération n°033

Du 30/05/2024

Relative à

« Charte de déontologie, d'éthique et d'intégrité »

Membres du Conseil d'administration : 28

Présents : 12

Absents : 13

Procurations : 3

Président : Laurent LINGUET	Présent	PERSONNALITES EXTERIEURES	
Collège A (professeurs d'université ou assimilés) : M. Abdennebi OMRANE M. Pierre COUPPIE	Présent Présent	Organismes de recherche : M ^{me} Marie-José GAUTHIER, CNES M ^{me} Françoise DELCELIER-DOUCHIN, CNES (supp) M. Antoine GARDEL, CNRS M. Alain SCHUSL, CNRS (supp) M. Christophe PEYREFFITE, Ins. Pasteur M. Jean-Bernard DUCHEMIN (supp.)	Proc. Antoine GARDEL Présent Présent
Collège B (Directeur de recherche) : M. Fabian BLANCHARD	Absent	Collectivités territoriales M. Philippe BOUBA, CTG M ^{me} Muriel BRIQUET, CTG M. Jean Marc AMBROISE, Cayenne M. Louis-Mike CALUMEY, Cayenne (supp) M. Joseph MAIPIO, Kourou M. Jean-Robert CHOCHO, Kourou (supp) M ^{me} Josette LO-A-TJON, SLM M ^{me} Honorine ATCHALISO, SLM (supp)	Absent Absente Absent Absent Absent Absent
Collège C (Maître de conférence ou assimilés) : M. William DIMBOUR M ^{me} Jeannine HO-A-SIM M ^{me} Martine SEBELOUE, VP CA	Absent Présente Proc. Laurent LINGUET	Personnalités du monde socio-économique M ^{me} Caroline CARTIER MOULIN M ^{me} Chantal MAURICE M. Frédéric RAIBAUT M ^{me} Valérie REGIS CONSTANT M ^{me} Mariana ROYER M. Keita STEPHENSON	Présente Absente Absent Absent Absent Présent
Collège D (Chercheurs) M. Matthieu CHOUTEAU	Présent	Assiste également : Le recteur M. Philippe DULBECCO ou son représentant M. Jean MOOMOU M. Olivier GAMA	Absent
Collège E (Autres enseignants) : M. Stéphane THOMAS M. Jean Pierre WILLIAM	Présent Proc. Laurent LINGUET		
Collège F (Personnels BIATSS) : Mme Marine GINOUVES M. Yannick N'ZALI	Présente Présent		
Collège G (Etudiants) M. James JEAN (Titulaire) M ^{me} Saida DORANGE (supp) M. Andy ERDUAL (Titulaire) M ^{me} Marie-Josée ZAMY (supp)	Absent Absent		
Voix consultative (art. L953-2 du CE) M. Christophe CHASSEGUET (DGS) L'agence comptable	Présent		
Personnalités invitées : M ^{me} Chrystel CLERY-TAMARIN (Direction des Affaires Juridiques et des Instances) - M ^{me} Lydie GUIOVANNA (Gestionnaires des instances)			

Vu le code de l'éducation et notamment les articles L123-1 à L123-9, L712-1 à L712-3, L712-7

Vu le décret 2014-851 portant création et organisation provisoire de l'Université de Guyane

Vu les statuts de l'Université de Guyane et notamment le chapitre 2

Vu l'arrêté 2022-218 modifiant l'arrêté n°2022-217 portant proclamation des résultats de l'élection aux conseils centraux de l'Université de Guyane

CONTEXTE :

Consciente de la nécessité, pour l'ensemble de ses personnels, quel que soit leur statut, de disposer d'un référentiel écrit des valeurs traditionnelles, humaines et professionnelles au cœur du service public de l'enseignement supérieur et de la recherche, l'Université de Guyane, sous l'impulsion de son président, a décidé de se doter d'une Charte de déontologie, d'éthique et d'intégrité scientifique

Sur proposition du Président de l'Université de Guyane

Le Conseil d'administration

Après en avoir délibéré,

Article 1 : APPROUVE la charte de déontologie, d'éthique et d'intégrité

Résultat du vote relatif à la présente délibération :

- | | |
|-------------------------------|----|
| ➤ Nombre de votants : | 15 |
| ➤ Ne prend pas part au vote : | 0 |
| ➤ Abstention : | 0 |
| ➤ Contre : | 0 |
| ➤ Pour : | 15 |

Décision : La présente délibération est **APPROUVEE**.

Le document validé est joint en annexe de la présente délibération.

Fait et délibéré à Cayenne, le 30 mai 2024.

**Le Président du Conseil d'Administration
Le Président de l'Université de Guyane,**

The image shows a blue ink signature of Laurent Linguet written over a circular official seal. The seal features the text 'UNIVERSITE DE GUYANE' around the perimeter and a central emblem depicting a landscape with a lighthouse and a star.

Laurent LINGUET

CHARTRE DE DÉONTOLOGIE, D'ÉTHIQUE ET D'INTÉGRITÉ SCIENTIFIQUE DE L'UNIVERSITÉ DE GUYANE

Preamble

Fondée en 2015, l'Université de Guyane, établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel, devenue université de plein exercice en 2023, est attachée au respect des valeurs et principes applicables au service public de l'Enseignement supérieur et de la Recherche.

En vertu de l'article L. 123-6 alinéa 4 du Code de l'éducation, le service public de l'enseignement supérieur et de la recherche « *promeut des valeurs d'éthique, de responsabilité et d'exemplarité.* »

Consciente de la nécessité, pour l'ensemble de ses personnels (enseignants chercheurs, enseignants, chercheurs, personnels Biatss) quel que soit leur statut (fonctionnaire, agent contractuel de droit public ou de droit privé), de disposer d'un référentiel écrit des valeurs traditionnelles, humaines et professionnelles au cœur du service public de l'enseignement supérieur et de la recherche, l'Université de Guyane, sous l'impulsion de son président, a décidé de se doter d'une Charte de déontologie, d'éthique et d'intégrité scientifique. Cette Charte a pour objectif de rappeler les droits et devoirs dont sont tenus les personnels de l'Université, sous réserve de dispositions spécifiques eu égard à leur situation statutaire (fonctionnaire ou contractuel, enseignant-chercheur, enseignant ou chercheur, agent Biatss), dans l'accomplissement de leur mission de service public de l'enseignement supérieur et de la recherche, ceux également des usagers de l'Université, ainsi que les protections dont ils disposent. Elle comprend également des recommandations sur les bonnes pratiques qui se déduisent des devoirs qui s'imposent à la communauté universitaire et qui sont nécessaires au bon fonctionnement du service public de l'Enseignement supérieur et de la recherche.

La présente Charte met en lumière, précise et complète les valeurs fondamentales prévues par le règlement intérieur de l'Université de Guyane¹.

¹ Règlement intérieur de l'Université de Guyane approuvé en janvier 2015, modifié par le conseil d'administration le 2 juin 2022.

TABLE DES MATIÈRES

TITRE I. LES AGENTS PUBLICS	5
SOUS-TITRE 1^{er}. DEVOIRS ET VALEURS DES AGENTS PUBLICS	5
ARTICLE 1 ^{er} . DÉONTOLOGIE	5
Article 1-1. Principes généraux	5
Article 1-1-1. Dignité, impartialité, intégrité et probité	5
Article 1-1-2. Prévention des conflits d'intérêts	5
Article 1-1-3. Neutralité et laïcité.....	9
Article 1-1-4. Indépendance et liberté d'expression	11
Article 1-1-5. Obéissance hiérarchique	12
Article 1-1-6. Discretion professionnelle et secret professionnel	13
Article 1-2. Exercice exclusif des fonctions.....	14
Article 1-2-1. Un principe de non-cumul d'activités tempéré par des exceptions	14
Article 1-2-2. Activités interdites	14
Article 1-2-3. Activités libres	15
Article 1-2-4. Activités soumises à déclaration.....	16
Article 1-2-5. Activités soumises à autorisation.....	17
Article 1-2-6. Formalités liées au cumul d'activités	19
Article 1-3. Responsabilités	19
Article 1-3-1. Responsabilité disciplinaire et pénale	19
Article 1-3-2. Responsabilité financière.....	20
ARTICLE 2. ÉTHIQUE	21
Article 2-1. Savoir-être et respect.....	21
Article 2-2. Utilisation de la messagerie professionnelle	22
Article 2-3. Comité de déontologie, d'éthique et d'intégrité scientifique de l'Université de Guyane (CDEIS_UG)	22
Article 2-4. Référent laïcité	22
ARTICLE 3. INTÉGRITÉ SCIENTIFIQUE	23
Article 3-1. Prévention des manquements à l'intégrité scientifique	23
Article 3-2. Plagiat	24
Article 3-3. Fabrication et falsification des données.....	24
Article 3-4. Protection des données.....	Erreur ! Signet non défini.
Article 3-5. Référent intégrité scientifique.....	25
SOUS-TITRE 2. PROTECTIONS RECONNUES AUX AGENTS PUBLICS	25
ARTICLE 4. PROTECTION EN MATIÈRE D'HYGIÈNE, DE SANTÉ, DE SÉCURITÉ ET DE CONDITIONS DE TRAVAIL	25

Article 4-1. Prévention des risques professionnels	25
Article 4-2. Prévention des risques psychosociaux	25
Article 4-3. Alerte en cas de danger grave et imminent	26
Article 4-4. Formation spécialisée en matière de santé, sécurité et des conditions de travail du comité social d'administration, FS/CSA	26
ARTICLE 5. ÉGALITÉ PROFESSIONNELLE ENTRE LES HOMMES ET LES FEMMES	26
ARTICLE 6. PROTECTION DANS L'EXERCICE DES FONCTIONS	26
Article 6-1. Protection contre les discriminations	27
Article 6-1-1. Protection contre les discriminations liées au sexe	27
Article 6-1-2. Protection contre les discriminations liées à la santé ou à une situation de handicap	27
Article 6-2. Lutte contre le harcèlement.....	28
Article 6-2-1. Lutte contre le harcèlement moral	28
Article 6-2-2. Lutte contre le harcèlement sexuel	28
ARTICLE 7. DISPOSITIF D'ALERTE ET DE SIGNALEMENT AU SEIN DE L'UNIVERSITÉ DE GUYANE.....	29
TITRE II. LES USAGERS DE L'UNIVERSITÉ	29
SOUS-TITRE 1^{er}. DEVOIRS ET VALEURS DES USAGERS DE L'UNIVERSITÉ DE GUYANE.....	29
ARTICLE 8. PRINCIPES GÉNÉRAUX	29
Article 8-1. Liberté d'information et d'expression	30
Article 8-2. Liberté d'association.....	30
Article 8-3. Liberté de conscience.....	30
ARTICLE 9. ÉTHIQUE	30
Article 9-1. Savoir-être et respect.....	30
Article 9-2. Utilisation de la messagerie électronique	30
ARTICLE 10. INTÉGRITÉ SCIENTIFIQUE	30
ARTICLE 11. RESPECT DES MODALITÉS GÉNÉRALES DU CONTRÔLE DE CONNAISSANCES ET DES COMPÉTENCES (MGCCC)	31
SOUS-TITRE 2. PROTECTIONS RECONNUES AUX USAGERS DE L'UNIVERSITÉ DE GUYANE	31
ARTICLE 12. REPRÉSENTATION DES ÉTUDIANTS	31
ARTICLE 13. PROTECTION CONTRE LES DISCRIMINATIONS	31
ARTICLE 14. PROTECTION CONTRE LE HARCÈLEMENT.....	31
ARTICLE 15. PROTECTION EN MATIÈRE D'HYGIÈNE, DE SANTÉ, DE SÉCURITÉ	31
ARTICLE 16. PROTECTION CONTRE LE BIZUTAGE.....	32

ARTICLE 17. DISPOSITIF D'ALERTE ET DE SIGNALEMENT AU SEIN DE L'UNIVERSITÉ DE GUYANE.....	32
---	----

TITRE I. LES AGENTS PUBLICS

SOUS-TITRE 1^{er}. DEVOIRS ET VALEURS DES AGENTS PUBLICS

ARTICLE 1^{er}. DÉONTOLOGIE

La déontologie, qui fait désormais partie du Statut général de la fonction publique depuis la loi n°2016-483 du 20 avril 2016 relative à la déontologie et aux droits et obligations des fonctionnaires, peut être définie comme l'ensemble des règles, principes et devoirs qui s'imposent aux agents dans l'exercice de leurs fonctions. Elle vise à apporter à l'ensemble des personnels de l'établissement des repères permettant d'améliorer et de sécuriser les pratiques professionnelles.

La déontologie de l'agent public renvoie à des valeurs fondamentales, lesquelles reposent sur des principes généraux d'une part, et sur le respect du devoir de servir d'autre part, qui nécessite un encadrement rigoureux du cumul d'activités.

Article 1-1. Principes généraux

Article 1-1-1. Dignité, impartialité, intégrité et probité

L'agent public doit exercer ses fonctions avec dignité, impartialité, intégrité et probité.²

Les principes de probité et d'intégrité de l'enseignant-chercheur interdisent aux fonctionnaires d'utiliser leurs fonctions pour se procurer des avantages personnels. Du point de vue de l'intégrité, l'agent public exerce ses fonctions de manière désintéressée.

L'agent public doit traiter de façon égale toutes les personnes et respecter leur liberté de conscience et leur dignité³. Le principe d'égalité repose sur l'interdiction de toutes formes de discrimination entre les individus, sous peine de sanctions.

Bonnes pratiques et recommandations Dignité, impartialité, intégrité et probité

Tous les agents sont concernés par ces obligations quel que soit leur statut et leur catégorie.

Obligation de dignité

Sur son temps de travail agent doit avoir un comportement exemplaire à l'égard des usagers, de ses collègues et de sa hiérarchie **ET** doit veiller **dans sa vie privée** que son comportement public n'affecte pas sa fonction ou l'Université.

Certains comportements **sont toujours sanctionnés**. Voici quelques exemples :

Les violences physiques : frapper, blesser physiquement une personne

Les violences verbales : insulter, injurier, menacer, humilier une personne

² Code général de la fonction publique, article L. 121-1

³ Code général de la fonction publique, article L. 121-2.

Le harcèlement sexuel : faire des avances déplacées, incessantes à une personne sans son consentement, envoyer des photos intimes ou à caractère sexuel à une personne sans son consentement, faire pression sur une personne pour avoir des faveurs sexuelles...

Le harcèlement moral : exercer des pressions, des menaces sur une personne, l'intimider, l'humilier de manière répétée mais également la mettre à l'écart pour dégrader ses conditions de travail

La possession de contenu pédopornographique

La corruption de mineur

Les violences sexuelles sur mineur : faire des avances à un mineur, les attouchements sexuels

La fabrication, la consommation, la vente, le transport... de stupéfiants ou psychotropes

D'autres comportements **peuvent être sanctionnés**. Exemple

Dénigrement des collègues ou de l'université publiquement ou sur les réseaux sociaux

Comportement inapproprié dans la vie privée...

Obligation d'impartialité

L'agent examine des situations et prend des décisions de façon objective, sans préjugés.

En cas de doute, l'agent doit tout mettre en œuvre pour faire cesser le doute, en confiant le dossier à un autre agent en cas de besoin.

Pour les bonnes pratiques, voir l'article 1-1-2 sur les conflits d'intérêts

Obligation de probité et d'intégrité

L'agent doit agir de manière irréprochable à l'égard des usagers, de ses collègues et de sa hiérarchie

Sont toujours sanctionnés :

La concussion : le fait pour un agent public d'**ordonner illégalement un paiement en se servant de son autorité**.

La corruption passive et le trafic d'influence : le fait pour un agent public de s'abstenir de faire, de faire quelque chose ou de faciliter quelque chose pour une ou plusieurs personnes en échange d'avantages (promesses, cadeaux, somme d'argent...) via l'intermédiaire d'une autre personne.

La prise illégale d'intérêt : la **détention par un agent public d'un intérêt quelconque au sein d'une entreprise ou d'une opération dont il a à connaître dans l'exercice de ses fonctions**.

Le délit de favoritisme : le fait pour un agent public de **procurer un avantage à autrui contraire aux obligations de la commande publique**.

La soustraction et le détournement de biens : le fait pour un agent public de détruire, détourner ou voler un acte, un titre, des fonds publics ou privés ou tout autre objet qui lui a été remis en raison de ses fonctions.

Le vol

Le détournement de fonds (privés ou publics)

L'escroquerie

D'autres comportements peuvent être sanctionnés (Utilisation des moyens de l'Université à des fins personnelles / Recevoir de l'argent directement ou indirectement des usagers / Accepter des cadeaux et invitations inappropriés / faire des fausses déclarations à l'Université/ tirer profit des informations que l'on détient...

Article 1-1-2. Prévention des conflits d'intérêts

L'agent public veille à prévenir ou faire cesser immédiatement les situations de conflit d'intérêts.⁴

Au sens du Code général de la fonction publique, « *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* ».

Afin de faire cesser ou de prévenir toute situation de conflit d'intérêts l'agent public qui estime se trouver dans une telle situation⁵ :

1° Lorsqu'il est placé dans une position hiérarchique, saisit son supérieur hiérarchique ; ce dernier, à la suite de la saisine ou de sa propre initiative, confie, le cas échéant, le traitement du dossier ou l'élaboration de la décision à une autre personne ;

2° Lorsqu'il a reçu une délégation de signature, s'abstient d'en user ;

3° Lorsqu'il appartient à une instance collégiale, s'abstient d'y siéger ou, le cas échéant, de délibérer ;

4° Lorsqu'il exerce des fonctions juridictionnelles, est suppléé selon les règles propres à sa juridiction ;

5° Lorsqu'il exerce des compétences qui lui ont été dévolues en propre, est suppléé par tout délégataire, auquel il s'abstient d'adresser des instructions.

En cas de doute, l'agent public peut saisir le Comité de déontologie, d'éthique et d'intégrité scientifique qui lui apportera tout conseil utile afin d'éviter la survenance d'une situation problématique pour l'agent, et qui fragiliserait le processus de décision.

Le conflit d'intérêts, pouvant constituer un délit, est défini par le Code pénal comme le « *fait, par une personne dépositaire de l'autorité publique ou chargée d'une mission de service public ou par une personne investie d'un mandat électif public, de prendre, recevoir ou conserver, directement ou indirectement, un intérêt de nature à compromettre son impartialité, son indépendance ou son objectivité dans une entreprise ou dans une opération dont elle a, au moment de l'acte, en tout ou partie, la charge d'assurer la surveillance, l'administration, la liquidation ou le paiement* »⁶.

⁴ Code général de la fonction publique, article L. 121-5

⁵ Code général de la fonction publique, article L. 122-1.

⁶ Code pénal, article 432-12.

Bonnes pratiques et recommandations
Prévention des conflits d'intérêts

Toute personne entrant dans le champ d'application de la présente Charte risque d'être en conflit d'intérêts réel, apparent ou potentiel, lorsqu'il se trouve dans l'une ou l'autre des situations évoquées ci-après ou dans des situations semblables. Cette liste n'est pas exhaustive. **Toute situation potentielle ou réellement constitutive de conflit d'intérêts doit être révélée spontanément par les personnes concernées.**

Le cas échéant, certains agents pourront être invités à compléter des déclarations d'intérêts.

- **Exercer des activités professionnelles externes** liées à la recherche et pouvant nuire à l'exercice de son jugement de chercheur ou à la conduite éthique de ses tâches et responsabilités en recherche à l'Université ;
- **Exercer directement ou par personne(s) interposée(s) des fonctions** au sein d'un organisme ou d'une entreprise en relation avec l'Université, de nature à compromettre son objectivité et/ou à nuire à son bon jugement ;
- **Utiliser sa position ou son statut pour influencer** directement ou indirectement la décision d'acheter des biens ou des fournitures d'une entreprise dans laquelle un proche ou un associé a un intérêt financier direct ;
- **Avoir des intérêts personnels susceptibles d'entrer en opposition avec ceux de l'Université ;**
- **Prendre, par soi-même ou par personne(s) interposée(s), des intérêts** au sein d'un organisme, d'une institution ou d'une entreprise avec laquelle on peut avoir des relations dans le cadre de ses fonctions au sein de l'Université de Guyane, si ces intérêts sont de nature à compromettre son objectivité.
- **Utiliser des services** d'étudiants, de doctorants, de stagiaires post doctoraux, ou des personnes employées par l'Université, sur qui l'on exerce des responsabilités académiques ou de supervision, pour des fins autres que celles directement associées à leurs recherches à l'Université ;
- **Orienter des étudiants, ou leur faire exécuter des travaux pour son avantage personnel** plutôt qu'en fonction de leur formation universitaire, ou les mettre à contribution dans des activités de recherche d'une manière pouvant conduire à leur exploitation ou à être interprétée de la sorte ;
- **Utiliser des fonds universitaires** pour appuyer ses intérêts personnels ;
- **Utiliser de l'information confidentielle ou fournir un accès privilégié** aux résultats de recherche, savoir-faire, matériel biologique, logiciel, données auxquels la personne a accès dans le cadre de ses fonctions à l'Université à des fins personnelles, pour des activités externes, ou pour une entreprise dérivée ;

- **Diriger les travaux académiques** (rapport de stage, mémoire de master ou thèse de doctorat) d'un membre de sa famille immédiate (père, mère, compagne ou compagnon, quel que le lien juridique – épouse, époux, concubin(e), partenaire lié(e) par un PACS, frère, sœur...) ;
- **Participer à l'évaluation de propositions de fonds ou de contrats** soumises par des entreprises pour lesquelles l'agent agit en tant que consultant ;
- **Bénéficier ou profiter d'un avantage financier (cadeaux, voyages, services...) pour soi ou ses proches**, de la part de tiers ou d'entreprises ayant conclu des contrats avec l'Université de Guyane ;
- **Utiliser le nom ou l'image de l'Université ou son statut d'universitaire dans des ententes ou contrats conclus à titre personnel ou avec des tiers**, d'une façon pouvant laisser croire que l'entente ou le contrat est conclu avec l'Université, ou qu'elle s'en porte garante ou y est impliquée de quelque façon que ce soit ;
- **Utiliser le nom de l'Université ou son statut d'universitaire** pour faire la promotion d'un produit, d'un procédé ou d'une technologie, pour influencer une décision en vue d'un gain personnel ;
- **Siéger dans une commission** statuant sur l'avancement de son ancien directeur de thèse ;
- **Siéger dans une instance** dans laquelle une question concernant l'agent est évoquée (si une telle situation risque de se produire, il est loisible de se retirer de l'instance lorsqu'une question qui est propre à l'agent est mise au vote) ; ...

L'autorité hiérarchique peut être amenée à procéder à un contrôle préalable à la nomination ou la réintégration ou pour l'exercice d'activité privées par les agents qui cessent leurs fonctions, afin de **prévenir tout conflit d'intérêt**.

Article 1-1-3. Neutralité et laïcité

L'agent public est tenu à l'obligation de neutralité dans l'exercice de ses fonctions⁷. Il exerce ses fonctions dans le respect du principe de laïcité. Il doit donc s'abstenir notamment de manifester ses opinions religieuses dans l'exercice de ses fonctions.

L'obligation de neutralité implique que les décisions prises par l'agent public soient dictées uniquement par l'intérêt du service public et non par ses convictions politiques, philosophiques ou religieuses. Dans ses relations avec ses collègues ou les usagers du service public, l'agent doit se montrer le plus neutre possible et les traiter de manière égale.

Principe figurant à l'article 1^{er} de la Constitution française, la laïcité rend possible l'exercice d'une liberté tout en fixant des limites à celle-ci. Ses fondements juridiques sont multiples et sa double fonction (autoriser une liberté ou interdire des comportements) varie selon la qualité de la personne dans le service public de l'enseignement supérieur et de la recherche.

⁷ Code général de la fonction publique, article L. 121-2

Dans l'espace public, la laïcité, à la fois principe déontologie et obligation d'éthique⁸, garantit à toute personne le droit de pratiquer sa religion à condition que l'exercice de cette liberté ne trouble pas l'ordre public. L'Université, en tant qu'espace public, est soumise à la loi du 11 octobre 2010 dont l'article 1^{er} dispose « *Nul ne peut, dans l'espace public, porter une tenue destinée à dissimuler son visage.* »

Les personnels Biatss, fonctionnaires ou agents contractuels de l'État, affectés dans un service administratif, ne peuvent disposer, dans le cadre du service public, du droit de manifester leurs croyances religieuses, bien qu'ils disposent de la liberté de conscience : il en résulte que « *le fait pour un agent du service de l'enseignement public de manifester dans l'exercice de ses fonctions ses croyances religieuses, notamment en portant un signe destiné à marquer son appartenance à une religion, constitue un manquement à ses obligations* »⁹.

Bonnes pratiques et recommandations
Neutralité et laïcité

Les personnels de l'Université de Guyane doivent ainsi s'abstenir notamment :

- **de manifester dans l'exercice de leurs fonctions leurs opinions religieuses ;**
- **de faire du prosélytisme**
- **de porter dans les locaux de l'Université des tenues et vêtements manifestant leur appartenance à une religion ;**
- **de tenir des propos ou d'adopter des pratiques qui pourraient constituer une discrimination** directe ou indirecte à des croyances religieuses des usagers de l'Université.
- **d'utiliser leur adresse courriel professionnelle sur des sites culturels ou de partis politiques.**

Sont toujours sanctionnés :

La Provocation à commettre un crime ou un délit : provocation au suicide, à se procurer des armes illégalement...

L'apologie du terrorisme, de crime contre l'humanité

Les discriminations : fondées sur la race, le sexe, la religion, les opinions, l'orientation sexuelle....

La contestation de l'existence de crimes contre l'humanité

Le port ou l'exhibition d'uniformes, insignes ou emblèmes rappelant ceux des responsables d'organisation criminelle ou de crimes contre l'humanité

Les discours d'incitation à la haine : discours qui incitent à la haine, à des attaques verbales et physiques envers une personne ou un groupe de personnes sur la base de la race, du sexe, de l'âge, de l'orientation sexuelle, de la religion...

La diffusion, le partage, le « like » sur les réseaux sociaux de contenus faisant l'apologie du terrorisme, incitant à la haine (raciale, religieuse, sexuelle...), ou tout autre contenu interdit

⁸ CEDH, 26 novembre 2015, *Ebrahimian c/ France*, req. n°64846/11.

⁹ Conseil d'État, avis, 3 mai 2000, Mlle Marteaux, n°217017.

Article 1-1-4. Indépendance, liberté d'expression et devoir de réserve

L'Université est une communauté au sein de laquelle les agents de l'Université ne sont pas tous placés dans une situation identique, eu égard à la liberté d'expression.

Les enseignants-chercheurs, les enseignants et les chercheurs jouissent d'une pleine indépendance dans l'exercice de leurs fonctions. Ils jouissent également d'une entière liberté d'expression (dans leurs fonctions d'enseignement et leurs activités de recherche (protection constitutionnelle), sous les réserves que leur imposent, conformément aux traditions universitaires, les principes de tolérance et d'objectivité¹⁰. Cette liberté académique s'exerce dans le respect des règles de préventions des conflits d'intérêts et des impératifs d'intégrité scientifique.¹¹

La tolérance implique le respect de la diversité des opinions et des origines. Il est interdit à tout enseignant-chercheur, enseignant et chercheur, de se livrer dans le cadre de la mission d'enseignement et de recherche à des actes de prosélytisme. La tolérance implique également un comportement exemplaire, préservant la réputation de l'Université.

Bonnes pratiques et recommandations ***Indépendance, liberté d'expression et devoir de réserve***

Afin de respecter le devoir de tolérance, tout enseignant-chercheur, enseignant et chercheur, doit veiller à ne pas discriminer un.e collègue, un agent administratif ou un usager en raison :

- de son origine réelle ou supposée ;
- de son appartenance ou son orientation sexuelle ;
- de sa religion ;
- de ses opinions politiques, philosophiques ou de son appartenance syndicale...

L'objectivité impose à tout enseignant-chercheur, enseignant et chercheur :

- l'obligation de ne pas dénigrer les travaux ou la pensée d'un.e collègue ;
- de faire abstraction de tout préjugé dans l'exercice de la mission scientifique et d'enseignement ;
- de ne pas propager, dans ses écrits, de thèses négationnistes (Conseil d'État, 28 septembre 1998, Nottin, n°159236) ou de ne pas tenir de propos visant à « *contester la neutralité et l'objectivité d'une personnalité scientifique notamment en raison de son appartenance religieuse* », de tels propos étant jugés « *contraires à la déontologie universitaire* » (Conseil d'État, 19 mars 2008, n°296984) ; ...

Les agents Biatss bénéficient de la liberté d'opinion et de conscience garantie par la Constitution et le Statut général de la fonction publique. Ils sont libres d'adhérer à un parti politique, à une organisation syndicale ou à une association. Toutefois, l'expression publique

¹⁰ Code de l'éducation, article L. 952-2.

¹¹ Avis du collège de déontologie de l'enseignement supérieur et de la recherche du 14 décembre 2020

de leurs opinions, notamment politiques, syndicales ou religieuses, est soumise au strict respect de l'obligation de neutralité dans le service.

Les agents publics sont soumis à un devoir de réserve, y compris en dehors de l'exercice de leurs fonctions, notamment sur l'internet ou lorsqu'ils s'expriment sur les réseaux sociaux ou dans la presse.

Bonnes pratiques et recommandations

L'agent public se doit de respecter une obligation de réserve en toutes circonstances, à la fois sur son temps de travail et dans sa vie privée.

En service, tout agent doit veiller à ce que l'expression de ses opinions personnelles ne porte pas atteinte à l'administration.

Dans sa vie privée, tout agent doit veiller à ce que l'expression de ses opinions personnelles ne porte pas atteinte à la considération de l'administration par les usagers.

L'agent public s'abstient :

- **De diffuser de manière ostentatoire mes opinions personnelles, politiques, philosophiques, religieuses...**
- **De dénigrer l'Université ouvertement et publiquement** quel que soit le support de diffusion (réseaux sociaux, blogs, journaux...)
- **De dénigrer ou tenir des propos malveillants publiquement à l'encontre de ses collègues, de sa hiérarchie ou de l'administration** quel que soit le support de diffusion (réseaux sociaux, blog, journaux...)
- **De publier et diffuser des photos, des dessins offensants de la hiérarchie, de l'administration, ou des représentants de l'État** sur les réseaux sociaux, dans un journal...
- **D'utiliser les moyens de l'administration pour diffuser ses opinions personnelles**

Article 1-1-5. Obéissance hiérarchique

Tout agent public, fonctionnaire ou contractuel, est tenu de suivre les instructions de son supérieur hiérarchique.

Bonnes pratiques et recommandations

L'agent public veille à respecter l'obéissance hiérarchique mais **en présence d'un ordre manifestement illégal ET de nature à compromettre gravement un intérêt public, l'agent doit désobéir à l'autorité hiérarchique**

Sont notamment sanctionnables :

- Les **actes d'insubordination et d'indiscipline**
- L'**appel à ne pas obéir**
- Un **comportement désinvolte**
- Le **refus de se soumettre à une visite médicale**
- Le **refus de se soumettre à un contrôle d'alcoolémie prévu par le règlement intérieur**
- Le **manque de ponctualité**
- Le **refus de porter des équipements de protection individuelle**
- Le **refus d'exécuter des instructions ponctuelles**

Article 1-1-6. Discretion professionnelle et secret professionnel

L'agent public doit faire preuve de discrétion professionnelle pour tous les faits, informations ou documents dont il a connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions. En dehors des cas expressément prévus par les dispositions en vigueur, notamment en matière de liberté d'accès aux documents administratifs, il ne peut être délié de cette obligation que par décision expresse de l'autorité dont il dépend¹².

Bonnes pratiques et recommandations

Tous les agents sont concernés par ces obligations quel que soit leur statut et leur catégorie.

Sur son temps de travail l'agent ne doit pas révéler des informations relatives au service ou à l'Université, et même à des collègues ou autres agents publics qui n'ont pas à les connaître du fait de leurs fonctions.

Dans sa vie privée, l'agent ne doit pas révéler des informations liées au service et à l'Université à des proches ou à des usagers

Certains comportements **sont toujours sanctionnés**. Voici quelques exemples :

- **La divulgation illégale d'informations qui conduirait à un délit de favoritisme** : divulguer des informations en vue de procurer un avantage injustifié à la personne informée
- **La divulgation d'informations contre des avantages en nature, pécuniaires...**
- **La divulgation d'informations à caractère personnel dans le but de nuire à autrui**

Peuvent être sanctionnés

- **La publication sur les réseaux sociaux ou sur un blog des informations confidentielles, de projets en cours d'élaboration...**
- **La révélation à des tiers extérieurs des informations dont j'ai eu connaissance au**

¹² Code général de la fonction publique, article L. 121-7.

cours d'une réunion.

- **Le fait de rendre public des informations et documents dont j'ai eu connaissance en qualité de membre de certaines instances** (paritaires, soumises à confidentialité...)

L'agent public est tenu au secret professionnel dans le respect des articles 226-13 et 226-14 du code pénal¹³. Il ne doit pas divulguer les informations personnelles portant sur la santé, la situation familiale, les croyances des agents **ET** usagers de l'Université de Guyane.

Bonnes pratiques et recommandations

Les comportements suivants seront systématiquement sanctionnés

La **divulgaration d'une information à caractère secret, médical...**

La **divulgaration d'informations à caractère personnel contre des avantages en nature, pécuniaires...**

La **divulgaration d'informations à caractère personnel dans le but de nuire à autrui**

Article 1-2. Exercice exclusif des fonctions

Article 1-2-1. Un principe de non-cumul d'activités tempéré par des exceptions

L'agent public consacre l'intégralité de son activité professionnelle aux tâches qui lui sont confiées en fonction de son statut et de sa mission¹⁴.

Les fonctionnaires ou agents publics ne peuvent exercer, à titre professionnel, une activité privée lucrative de quelque nature que ce soit, sous réserve d'exceptions¹⁵.

Article 1-2-2. Activités interdites¹⁶

Il est interdit à l'agent public :

1° De créer ou de reprendre une entreprise immatriculée au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers ou affiliée au régime prévu à l'article L. 613-7 du code de la sécurité sociale, **si l'agent occupe un emploi à temps complet et qu'il exerce ses fonctions à temps plein ;**

2° De participer aux organes de direction de sociétés ou d'associations à but lucratif ;

3° De donner des consultations, de procéder à des expertises ou de plaider en justice dans les litiges intéressant toute personne publique, le cas échéant devant une juridiction étrangère ou

¹³ Code général de la fonction publique, article L. 121-6.

¹⁴ Code général de la fonction publique, L. 121-3 ; courriel du DGS de l'Université de Guyane, 27 mars 2023.

¹⁵ Code général de la fonction publique, L. 123-1

¹⁶ Code général de la fonction publique, L. 123-1

internationale, sauf si cette prestation s'exerce au profit d'une personne publique ne relevant pas du secteur concurrentiel ;

4° De prendre ou de détenir, directement ou par personnes interposées, dans une entreprise soumise au contrôle de l'administration à laquelle il appartient ou en relation avec cette dernière, des intérêts de nature à compromettre son indépendance ;

5° De cumuler un **emploi permanent à temps complet** avec **un ou plusieurs autres emplois permanents à temps complet**.

Article 1-2-3. Activités libres¹⁷

L'agent public peut librement produire des œuvres de l'esprit ¹⁸. Il reste néanmoins soumis à la réglementation relative au droit d'auteur des agents publics et aux obligations de discrétion professionnelle et de secret professionnel.

L'agent public membre du personnel enseignant, technique ou scientifique des établissements d'enseignement ou pratiquant des activités à caractère artistique peut exercer les professions libérales qui découlent de la nature de ses fonctions.

De même, sans être expressément réglementées, sont libres :

- La détention de parts sociales d'entreprises et la perception des bénéfices qui s'y rattachent ;
- La gestion du patrimoine personnel ou familial ;
- Les contrats de vendange à durée déterminée de droit privé ;
- L'exercice des fonctions d'agent recenseur, à titre accessoire ;
- Les activités de bénévolat au profit de personnes publiques ou privées, sans but lucratif.

Bonnes pratiques et recommandations Activités libres

Même si l'activité poursuivie est libre, elle doit :

- être compatible avec les obligations de service ;
- ne pas porter atteinte au fonctionnement normal, à l'indépendance, à la neutralité du service, ni aux principes déontologiques ;
- ne pas placer l'agent en situation de commettre le délit de prise illégale d'intérêts¹⁹.

L'agent doit compléter le formulaire à destination de l'autorité hiérarchique, mis à sa disposition par l'établissement et préciser notamment :

- la forme et l'objet social de l'association ou de l'entreprise ;
- le secteur et la branche d'activité.
- les activités d'enseignement exercées

¹⁷ Code général de la fonction publique, L. 123-2

¹⁸ Code de la propriété intellectuelle, articles L. 112-1, L. 112-2 et L. 112-3.

¹⁹ L'article 432-12 du code pénal indique que le délit de prise illégale d'intérêts interdit à ces personnes de prendre, recevoir ou conserver, directement ou indirectement un intérêt de nature à compromettre leur impartialité, leur indépendance ou leur objectivité dans une entreprise ou dans une opération dont elles ont la surveillance, au moment de la décision. Des dérogations sont prévues pour les communes de 3 500 habitants au plus (cf. III). La prise illégale d'intérêts est la traduction pénale du conflit d'intérêts.

Article 1-2-4. Activités soumises à déclaration

1°/ L'agent public lauréat d'un concours ou recruté en qualité d'agent contractuel de droit public peut continuer à exercer son activité privée en tant que dirigeant d'une société ou d'une association à but lucratif **pendant une durée d'un an, renouvelable une fois, à compter de son recrutement**²⁰.

Bonnes pratiques et recommandations

Activités soumises à déclaration – dirigeant de société ou d'association

L'activité poursuivie doit :

- être compatible avec les obligations de service ;
- ne pas porter atteinte au fonctionnement normal, à l'indépendance, à la neutralité du service, ni aux principes déontologiques ;
- ne pas placer l'agent en situation de commettre le délit de prise illégale d'intérêts²¹.

L'agent doit compléter le formulaire de déclaration écrite, à destination de l'autorité hiérarchique, mis à sa disposition par l'établissement²² et préciser notamment :

- la forme et l'objet social de l'association ou de l'entreprise ;
- le secteur et la branche d'activité.

2°/ L'agent public (ou l'agent dont le contrat est soumis au code du travail en vertu du droit d'option prévu par la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations), occupant un **emploi permanent à temps non complet (ou incomplet)** pour lequel la **durée du travail est inférieure ou égale à 70 % de la durée légale ou réglementaire** du travail peut exercer une activité privée lucrative à titre professionnel²³.

L'employeur doit informer un agent recruté sur un emploi à temps non complet (ou incomplet) pour une durée inférieure ou égale à 70% de la durée légale ou réglementaire de cette possibilité de cumul et des démarches à accomplir.²⁴

²⁰ Code général de la fonction publique, article L. 123-4

²¹ L'article 432-12 du code pénal indique que le délit de prise illégale d'intérêts interdit à ces personnes de prendre, recevoir ou conserver, directement ou indirectement un intérêt de nature à compromettre leur impartialité, leur indépendance ou leur objectivité dans une entreprise ou dans une opération dont elles ont la surveillance, au moment de la décision. Des dérogations sont prévues pour les communes de 3 500 habitants au plus (cf. III). La prise illégale d'intérêts est la traduction pénale du conflit d'intérêts.

²² Code général de la fonction publique, article L123-6

²³ Code général de la fonction publique, article L123-5

²⁴ Art. 8 du décret 2020-69

Bonnes pratiques et recommandations
Activités soumises à déclaration –titulaire d'un emploi permanent à temps non complet inférieur ou égal à 70%

L'activité exercée doit :

- être effectuée **en dehors des obligations de service** dans des **conditions compatibles avec les fonctions qu'il exerce et l'emploi qu'il occupe** : ne pas porter atteinte au fonctionnement normal, à l'indépendance, à la neutralité du service, ni aux principes déontologiques.

L'agent doit compléter le formulaire de déclaration écrite, à destination de l'autorité hiérarchique, mis à sa disposition par l'établissement et préciser notamment :

- la nature des activités ;
- la forme et l'objet social, le secteur et la branche d'activité de la structure.

Article 1-2-5. Activités soumises à autorisation

1°/ 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**.

Cette activité peut être exercée sous le régime des travailleurs indépendants.

L'agent public mentionné au premier alinéa peut notamment être recruté comme enseignant associé, en application de l'article L. 952-1 du code de l'éducation.

Bonnes pratiques et recommandations
Activités soumises à autorisation

L'activité doit être accessoire. L'appréciation du caractère accessoire relève de la méthode du faisceau d'indices, sur la base des critères qui suivent : activité envisagée, niveau de rémunération par rapport à l'emploi principal, degré d'investissement de l'agent dans la tâche par rapport à son emploi principal, nature de l'activité envisagée, les conditions d'emplois, le temps de travail, les contraintes et sujétions particulières...

L'activité accessoire envisagée doit figurer sur la liste limitative fixée par la réglementation²⁵.

Expertises et consultations ;
Enseignement et formation ;

²⁵ Article 11 du décret 2020-069

Activités à caractère sportif ou culturel ;
Activités agricoles dans des exploitations agricoles ;
Activité de conjoint collaborateur au sein d'une entreprise artisanale, commerciale ou libérale ;
Aide à domicile à un ascendant, un descendant, au conjoint, au partenaire de PACS ou au concubin ;
Travaux de faible importance réalisés chez des particuliers ;
Activités d'intérêt général exercées auprès d'une personne publique ou d'une personne privée à but non lucratif ;
Missions d'intérêt public de coopération internationale ou auprès d'organismes d'intérêt général à caractère international ou d'un État étranger ;
Services à la personne : garde d'enfants, assistance aux personnes âgées, personnes handicapées ou aux autres personnes qui ont besoin d'une aide personnelle à leur domicile ou d'une aide à la mobilité, services aux personnes à leur domicile, relatifs aux tâches ménagères ou familiales ;
Vente de biens produits personnellement par l'agent.

L'activité exercée doit être :

- **compatible** avec les fonctions qu'il exerce et l'emploi qu'il occupe ;
- ne pas porter atteinte au fonctionnement normal, à l'indépendance, à la neutralité du service, ni aux principes déontologiques ;
- **exercée en dehors des heures de services.**

L'agent doit compléter le formulaire d'autorisation, à destination de l'autorité hiérarchique, mis à sa disposition par l'établissement et préciser notamment :

- l'identité de l'employeur ou la nature de l'organisme qui l'emploie ;
- la nature, durée, périodicité, conditions de rémunérations de l'activité accessoire ;
- toute information utile pour éclairer l'autorité hiérarchique.

Tout changement dans l'activité (conditions d'exercice, rémunération...) est assimilé à une nouvelle activité et doit faire l'objet d'une nouvelle demande d'autorisation

Il convient d'être vigilant car le non-respect de ces règles peut donner lieu au reversement des sommes perçues par retenues sur traitement, outre l'engagement éventuel de poursuites disciplinaires.

2°/ L'agent public qui occupe un emploi à temps complet peut être autorisé à se mettre à **temps partiel pour créer ou reprendre une entreprise et exercer, à ce titre, une activité privée lucrative.**

Le temps partiel ne peut être inférieur au mi-temps et n'est accordé que sous réserve :

- des nécessités de la continuité et du fonctionnement du service
- des possibilités d'aménagement de l'organisation du travail,
- de la compatibilité du projet de création ou de reprise avec les fonctions exercées au cours des 3 années précédant sa demande.

Le temps partiel est accordé pour une durée de 3 ans. Un renouvellement d'un an peut être accordée à compter de la création ou de la reprise de cette entreprise.

Un délai de 3 ans doit être respecté entre la fin du temps partiel et une nouvelle demande d'autorisation d'accomplir un service à temps partiel pour créer ou reprendre une entreprise²⁶.

Bonnes pratiques et recommandations
Temps partiel pour créer ou reprendre une entreprise

L'autorité hiérarchique examine la compatibilité de l'activité avec les fonctions exercées et notamment :

- la compatibilité avec le fonctionnement normal, l'indépendance et la neutralité du service ;
- le respect des principes déontologiques et le risque d'infraction de prise illégale d'intérêt.

L'autorité hiérarchique peut émettre des réserves pour assurer le respect des obligations déontologiques.

L'agent doit compléter le formulaire d'autorisation, à destination de l'autorité hiérarchique, mis à sa disposition par l'établissement et préciser notamment :

- la description détaillée du projet envisagé avec toute information utile et circonstanciée permettant l'appréciation ;
- les statuts ou projets de statuts de l'entreprise que l'agent souhaite créer ou reprendre.

Article 1-2-6. Formalités liées au cumul d'activités

Des formulaires sont mis à la disposition des agents pour toutes déclarations et/ou demandes liées au cumul d'activités et des procédures sont définies en fonction des demandes.

Les décisions relèvent de l'autorité hiérarchique qui peut, en cas de doute sérieux sur la compatibilité du projet et les fonctions exercées par l'agent public, saisir pour avis le Comité de déontologie, d'éthique et d'intégrité scientifique de l'Université de Guyane (désigné en qualité de référent déontologue).

Pour la création ou la reprise d'entreprise, le Président de l'Université de Guyane peut de surcroît, en cas de doute persistant, saisir la Haute autorité pour la transparence de la vie publique²⁷.

Ces modalités de cumul d'activités concernent l'ensemble des agents de l'Université mais des dispositifs spécifiques peuvent être applicables à certaines catégories d'agents (régime de déclaration d'activité accessoire applicable uniquement aux agents titulaires et non titulaires de l'enseignement supérieur relevant du titre V du livre IX du code de l'éducation et aux personnels de la recherche ; règles de cumul applicables aux doctorants contractuels...).

Article 1-3. Responsabilités

Article 1-3-1. Responsabilité disciplinaire et pénale

²⁶ Code général de la fonction publique, article L. 123-8.

²⁷ Code général de la fonction publique, article L. 123-8.

L'agent public peut faire l'objet de poursuites disciplinaires et pénales à raison des actes accomplis dans l'exercice de ses fonctions²⁸.

Article 1-3-2. Responsabilité financière

Sans préjudice de l'action pénale ou disciplinaire, la responsabilité financière d'un agent public peut être mise en cause devant la Cour de discipline budgétaire et financière à raison des actes accomplis dans l'exercice de ses fonctions, dans les conditions et selon les modalités définies au titre Ier du livre III du Code des juridictions financières²⁹.

²⁸ Code général de la fonction publique, article L. 125-1.

²⁹ Code général de la fonction publique, article L. 125-2.

ARTICLE 2. ÉTHIQUE

L'éthique comprend un ensemble de règles, pratiques, habitudes destinées à la communauté universitaire pour garantir le vivre-ensemble. L'éthique est irrémédiablement liée à la déontologie et à l'intégrité scientifique. L'éthique invite, en outre, chacun à réfléchir aux valeurs qui motivent ses actes et à leurs conséquences ; elle fait aussi appel au sens moral des individus et à leur responsabilité.

L'Université de Guyane est une communauté riche de sa collégialité, de la diversité et de la pluralité des fonctions et des compétences qu'elle réunit pour mener à bien les missions d'enseignement, de recherche et de formation continue qui sont les siennes. L'Université respecte non seulement les valeurs républicaines et professionnelles, mais également les valeurs humaines qui sont relatives aux qualités personnelles attendues des agents quels que soient leur statut et leur situation hiérarchique.

Le savoir-vivre est aussi important que les compétences et le savoir-faire. Il permet de cultiver un sentiment d'appartenance et de rendre possible un savoir-vivre ensemble au sein de l'Université.

Article 2-1. Savoir-être et respect

Tout agent veille à pratiquer une communication respectueuse à l'égard des usagers, des collègues et autres personnels de l'Université de Guyane.

Le Code des relations entre le public et l'administration (CRPA) applicable dans les administrations depuis le 1^{er} janvier 2016, constitue un catalogue de principes et de recommandations à suivre dans les relations que les personnels de l'université établissent avec les usagers et les agents (universitaires ou personnels administratifs) en respectant les règles du savoir-vivre ensemble, au sein de la communauté universitaire.

Tout agent doit veiller au respect des locaux de l'établissement.

Bonnes pratiques et recommandations Savoir-être et respect

- **Adopter une attitude respectueuse et bienveillante à l'encontre des usagers, des collègues et personnels de l'établissement ;**
- **Intégrer dans la demande de travail des délais réalistes de réalisation ;**
- **Planifier les demandes** et ne pas céder au tout urgent ;
- **Planifier les réunions** dans la plage 9h-18h et privilégier les réunions courtes, efficaces et efficientes ;
- **Respecter, dans la mesure du possible, les horaires**, les week-ends, les congés et les arrêts maladie pour les sollicitations professionnelles ;
- **Tout agent doit utiliser le courriel** comme s'il s'agissait d'un courrier, et non d'un échange verbal, en particulier dans la communication avec des destinataires multiples ; ...

Article 2-2. Utilisation de la messagerie professionnelle

Tout agent, quel que soit son statut, veille à respecter les règles d'utilisation des ressources informatiques et les mesures de sécurité afférentes prévues par la Charte informatique de l'Université de Guyane

La Charte informatique validée par les instances est portée à la connaissance des personnes de la communauté universitaire.

Concernant la messagerie professionnelle, un conflit ne pouvant se régler par courriel, le ton et le contenu des courriers électroniques privilégient la mesure, l'objectivité et respectent les formules de cordialité inhérentes au savoir-vivre et aux règles élémentaires de courtoisie.

La messagerie professionnelle comportant une signature de l'établissement ne doit pas être utilisée à des fins personnelles afin de préserver la réputation de l'Université.

Article 2-3. Comité de déontologie, d'éthique et d'intégrité scientifique de l'Université de Guyane (CDEIS_UG)

Le Comité de déontologie, d'éthique et d'intégrité scientifique a pour principales missions de :

- veiller au respect de la déontologie, de l'éthique et de l'intégrité scientifique au sein de l'Université de Guyane ;
- élaborer une charte de déontologie, d'éthique et d'intégrité scientifique ;
- porter régulièrement à la connaissance des agents publics et des usagers de l'Université de Guyane leurs devoirs et les protections garanties par l'Université ;
- garantir une veille législative en lien avec l'éthique, l'intégrité scientifique et la déontologie ;
- accompagner et conseiller les agents publics et les usagers de l'Université de Guyane en matière de respect de la déontologie en tant que référent déontologue ; ...

La composition et les modalités de fonctionnement du Comité de déontologie, d'éthique et d'intégrité scientifique sont prévues par le règlement intérieur du Comité de déontologie, d'éthique et d'intégrité scientifique de l'Université de Guyane.

Le Comité de déontologie, d'éthique et d'intégrité scientifique peut être saisi pour avis à l'adresse suivante : cdeis@univ-guyane.fr

Article 2-4. Référent laïcité

L'Université doit désigner un référent laïcité, conformément à l'article L. 124-3 du Code général de la fonction publique.

ARTICLE 3. INTÉGRITÉ SCIENTIFIQUE

Article 3-1. Prévention des manquements à l'intégrité scientifique

La Charte vise à prévenir les manquements à l'intégrité scientifique. L'Université de Guyane veille à la bonne application des recommandations de l'Office français de l'intégrité scientifique.

L'intégrité scientifique nécessite le respect des bonnes pratiques de la recherche, sous ses différentes manifestations, et consiste dans le respect de « l'éthique de la recherche », à savoir les valeurs et principes fondamentaux de la recherche³⁰. L'intégrité scientifique se réfère à l'ensemble des règles et valeurs qui régissent l'activité scientifique et en garantissent le caractère honnête et la rigueur de la recherche. Elle est indispensable à la crédibilité de la science et à la confiance que lui accorde la société.

L'Université de Guyane va mettre en place une procédure permettant de traiter les manquements à l'intégrité scientifique, tout en respectant les principes fondamentaux de la recherche.

L'Université de Guyane adhère, depuis sa création, aux principes de la Charte européenne du chercheur et au Code de conduite pour le recrutement des chercheurs au sein de l'établissement. Cette Charte européenne définit les droits et devoirs des chercheurs et de leurs employeurs. Le code de conduite vise à améliorer les conditions de recrutement des chercheurs.

Bonnes pratiques et recommandations

Les enseignants-chercheurs, enseignants et chercheurs, veillent au respect de la légalité notamment :

- **lorsqu'ils participent à des jurys de délibération** en veillant à respecter la composition et le quorum ainsi que la confidentialité du contenu des délibérations au sein des différentes instances dans lesquelles ils siègent ;
- **lorsqu'ils encadrent des travaux de recherche** d'étudiants en licence ainsi qu'à toute formation dispensée par l'université, ou encore des travaux de fin d'études universitaires, en rappelant avec fermeté la nécessité pour les étudiants de ne pas commettre de plagiat dans l'écriture de leurs travaux ;
- **dans leurs échanges, notamment par voie électronique**, avec les usagers du service public de l'enseignement supérieur et de la recherche, en veillant à ne pas placer ces derniers dans une situation de harcèlement (voir infra) ;
- **lorsqu'ils participent à des jurys de validation des acquis** de l'expérience professionnelle (VAE) permettant de délivrer un diplôme universitaire à des professionnels dispensés de suivre des enseignements. En cas de doute quant au contenu de la procédure à respecter, les enseignants-chercheurs peuvent prendre attache auprès de la Direction des affaires juridiques de l'établissement et du service en charge du processus de validation ;

³⁰ Code de la recherche, article L. 211-1.

- **lorsqu'ils participent à des jurys de validation des acquis** afin de rendre possible l'accès par équivalence de professionnels dans une formation diplômante ou non diplômante. La procédure de VAP doit être obligatoirement menée à bien préalablement au début de la formation car cette procédure permet à la personne d'entrer dans une formation universitaire sans avoir le diplôme requis...

Article 3-2. Plagiat

Il y a plagiat lorsqu'une personne présente un travail comme étant le sien alors qu'il provient d'une autre personne. Il s'agit d'une violation de la propriété intellectuelle et des droits d'auteur³¹ : toute représentation ou reproduction intégrale ou partielle sans le consentement du créateur ou ses ayants droit est interdite et illicite.

Le plagiat peut être intentionnel ou non, il est assimilé à la contrefaçon.

Le plagiat peut donner lieu à une sanction disciplinaire indépendante de la mise en œuvre de poursuites civiles et pénales.

L'Université de Guyane met à disposition l'outil **Compilatio**, accessible sur le portail applicatif en ligne de l'Université (appli.univ-guyane.fr), destiné à prévenir la copie et le plagiat.

Par ailleurs, une charte anti-plagiat validée par délibération 2022-031 du conseil académique rappelle les règles principales en la matière.

Bonnes pratiques et recommandations :

- **Citer clairement ses sources ;**
- **Faire apparaître clairement ce qui relève de vous et ce qui relève d'un tiers ;**
- **Citer en mettant entre guillemets et en italique un extrait du texte original ;**
- **Reformuler** avec ses propres mots (paraphrases) ce que vous avez retenu d'une source ;
- **Vérifier vos documents** avec l'outil **Compilatio**.
- **Mentionner l'Utilisation de Chat GPT**
- **Constituer un bibliographie le cas échéant**

Article 3-3. Fabrication et falsification des données

La fabrication de données est le fait d'inventer des données ou résultats en tout ou partie.

La falsification des données est le fait d'omettre, exclure, sélectionner ou modifier volontairement certaines données, résultats, informations, graphiques, tableaux, images, etc.

En définitive, on désigne, en général les méconduites scientifiques par la trilogie des fraudes FFP (Fabrication de données, Falsification de données, Plagiat), complétée d'une large « zone grise », qui comprend, entre autres, des comportements critiquables relatifs aux publications ou encore des expertises faites en cachant des liens d'intérêt.

³¹ Code de la propriété intellectuelle, articles L. 335-2 et L. 335-3.

Article 3-5. Référent intégrité scientifique

Le référent intégrité scientifique veille au respect et à la mise en œuvre de la politique d'intégrité scientifique de l'Université de Guyane. Il est le contact privilégié pour toutes questions en lien avec la recherche et relative à l'intégrité scientifique ou pour toute action en cas de manquement à l'intégrité scientifique.

Le référent intégrité scientifique peut être contacté à l'adresse suivante : cdeis@univ-guyane.fr

SOUS-TITRE 2. PROTECTIONS RECONNUES AUX AGENTS PUBLICS

ARTICLE 4. PROTECTION EN MATIÈRE D'HYGIÈNE, DE SANTÉ, DE SÉCURITÉ ET DE CONDITIONS DE TRAVAIL

L'Université de Guyane s'engage à assurer aux agents publics des conditions d'hygiène, de santé, de sécurité et de travail de nature à préserver leur intégrité physique durant l'exercice de leur travail. Des agents de prévention en santé, sécurité et conditions de travail (une conseillère de prévention et des assistants de prévention) ont été nommés³².

Article 4-1. Prévention des risques professionnels

L'évaluation des risques professionnels, dont les risques psychosociaux, est effectuée chaque année et consignée dans le document unique d'évaluation des risques professionnels, DUERP. Ce qui permet d'établir un programme annuel d'actions de prévention, PAPRIACT visant à l'élimination des risques sinon à leur réduction.

Tous les agents ont accès au DUERP de leur unité de travail respective.

Un registre de santé et sécurité au travail, RSST, en ligne, est mis à la disposition des agents pour le recueil de leurs observations et suggestions relatives à la prévention des risques professionnels et à l'amélioration des conditions de travail.

Article 4-2. Prévention des risques psychosociaux

Les risques psycho-sociaux (RPS) sont définis comme « les risques pour la santé mentale, physique et sociale, engendrés par les conditions d'emploi et les facteurs organisationnels et relationnels susceptibles d'interagir avec le fonctionnement mental » (rapport du Collège d'expertise Gollac*).

L'université s'engage à former l'ensemble des chefs de service à la prévention des RPS.

Un dispositif de signalement pour les agents, victimes ou témoins de souffrance au travail liée à un RPS a été créé.

Une cellule d'écoute peut également être saisie par un agent en souffrance.

³² Décret n°82-453 du 28 mai 1982.

Article 4-3. Alerte en cas de danger grave et imminent

L'agent alerte immédiatement l'autorité administrative compétente de toute situation de travail dont il a un motif raisonnable de penser qu'elle présente un danger grave et imminent pour sa vie ou sa santé ainsi que de toute défectuosité qu'il constate dans les systèmes de production.

dgi@univ-guyane.fr

Les avis de danger grave et imminent sont consignés dans un registre spécial.

Article 4-4. Formation spécialisée en matière de santé, sécurité et des conditions de travail du comité social d'administration, FS/CSA

Une formation spécialisée en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail, FS/CSA est instituée au sein du comité social d'administration, CSA de l'université.

La FS/CSA est une instance consultative qui associe les personnels à la prévention des risques de l'université. Son rôle est de contribuer à l'amélioration des conditions de santé, de sécurité et de travail des personnels.

Bonnes pratiques et recommandations

La page web Santé & sécurité au travail du site de l'université regroupe tous les accès au RSST, au dispositif de signalement des RPS, au registre d'un danger grave et imminent et toutes les informations sur la FS/CSA.

<https://www.univ-guyane.fr/universite/sante-securite-et-conditions-de-travail/>

Contacts :

Conseillère de prévention : **cp@univ-guyane.fr**

Les assistants de prévention des unités de travail : liste en annexe

ARTICLE 5. ÉGALITÉ PROFESSIONNELLE ENTRE LES HOMMES ET LES FEMMES

Le législateur encourage la parité³³ et l'université, au regard de son objectif à faire évoluer la culture scientifique vers plus d'égalité en termes de genre, veille à faire respecter la parité dans ses instances et comités et à ce que la dimension sexe et/ou genre soit considérée dans les projets de recherche soumis à ses appels et ce quel que soit le domaine de recherche.

ARTICLE 6. PROTECTION DANS L'EXERCICE DES FONCTIONS

L'agent public bénéficie à raison de ses fonctions d'une protection organisée par l'Université, contre les atteintes volontaires à l'intégrité de sa personne, les violences, les agissements

³³ V. article 1er, loi n°2014-873 du 4 août 2014 pour l'égalité réelle entre les femmes et les hommes <https://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=JORFTEXT000029330832&dateTexte=20180129> et article 165 de la loi n° 2017-86 du 27 janvier 2017 relative à l'égalité et à la citoyenneté, intégré à l'article 6 bis de la loi n°83-634 précitée.

constitutifs de harcèlement, les menaces, les injures, les diffamations ou les outrages dont il pourrait être victime, sans qu'une faute personnelle puisse lui être imputée³⁴.

Article 6-1. Protection contre les discriminations

Une discrimination est un traitement inégalitaire aboutissant à une situation qui est défavorable à une personne. Elle est fondée sur l'un des vingt-trois critères prohibés par la loi dont le sexe, l'origine, la religion, l'apparence physique, la nationalité, l'orientation sexuelle, l'état de santé, le handicap, l'âge³⁵.

Toute décision de l'employeur ((embauche, promotion, sanctions, mutation, licenciement, formation...) doit être prise en fonction de critères professionnels et non sur des considérations d'ordre personnel, fondées sur des éléments extérieurs au travail et faisant référence à l'un des vingt-trois critères de discrimination).

Article 6-1-1. Protection contre les discriminations liées au sexe³⁶

Aucune distinction ne peut être faite entre les agents publics en raison de leur sexe³⁷.

Aucun agent public ne doit subir d'agissement sexiste, défini comme tout agissement lié au sexe d'une personne, ayant pour objet ou pour effet de porter atteinte à sa dignité ou de créer un environnement intimidant, hostile, dégradant, humiliant ou offensant.

Des recrutements distincts pour les femmes ou les hommes peuvent, exceptionnellement, être prévus lorsque l'appartenance à l'un ou à l'autre sexe constitue une condition déterminante de l'exercice des fonctions³⁸.

Article 6-1-2. Protection contre les discriminations liées à la santé ou à une situation de handicap

Des distinctions peuvent être faites entre les agents publics afin de tenir compte d'éventuelles inaptitudes physiques à exercer certaines fonctions³⁹.

Afin de garantir le respect du principe d'égalité de traitement à l'égard des travailleurs handicapés, tout employeur doit prendre, en fonction des besoins dans une situation concrète, les « mesures appropriées » pour permettre à ces travailleurs handicapés d'accéder à un emploi ou de conserver un emploi correspondant à leur qualification, de l'exercer ou d'y progresser ou pour qu'une formation adaptée à leurs besoins leur soit dispensée, sous réserve que les charges consécutives à la mise en œuvre de ces mesures ne soient pas disproportionnées, compte tenu des aides qui peuvent compenser en tout ou partie les dépenses supportées à ce titre par l'employeur.

³⁴ Code général de la fonction publique, article L. 134-5.

³⁵ Loi n°2008-496 du 27 mai 2008 portant diverses dispositions d'adaptation au droit communautaire dans le domaine de la lutte contre les discriminations.

³⁶ Code général de la fonction publique, articles L. 131-2 et suivants.

³⁷ Article 6 bis al. 1er loi n°83-634 du 13 juillet 1983 : « Aucune distinction, directe ou indirecte, ne peut être faite entre les fonctionnaires en raison de leur sexe ».

³⁸ Code de la fonction publique, L. 131-4.

³⁹ Code général de la fonction publique, article L. 131-7.

L'établissement dispose d'un schéma directeur handicap. La DOSIP veille à la bonne application de ce schéma directeur.

Article 6-2. Lutte contre le harcèlement

L'Université de Guyane a le devoir de prévenir les situations de harcèlement moral et/ou sexuel.

Article 6-2-1. Lutte contre le harcèlement moral

Le harcèlement moral se manifeste par des agissements répétés :

- dégradant fortement les conditions de travail de l'agent ;
- portant atteinte à ses droits et à sa dignité ;
- altérant sa santé physique et mentale ;
- et/ou compromettant son avenir professionnel.

Ces agissements sont interdits, même en l'absence de lien hiérarchique entre celui ou celle qui commet et celui ou celle qui subit. Ils peuvent justifier une sanction disciplinaire et constituer une infraction pénale justifiant des poursuites judiciaires à l'encontre de leur auteur.

Article 6-2-2. Lutte contre le harcèlement sexuel

Conformément à l'article 222-33 du Code pénal :

« Le harcèlement sexuel est le fait d'imposer à une personne, de façon répétée, des propos ou comportements à connotation sexuelle ou sexiste 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.

L'infraction est également constituée :

1° Lorsque ces propos ou comportements sont imposés à une même victime par plusieurs personnes, de manière concertée ou à l'instigation de l'une d'elles, alors même que chacune de ces personnes n'a pas agi de façon répétée ;

2° Lorsque ces propos ou comportements sont imposés à une même victime, successivement, par plusieurs personnes qui, même en l'absence de concertation, savent que ces propos ou comportements caractérisent une répétition.

II. - Est assimilé au harcèlement sexuel le fait, même non répété, d'user de toute forme de pression grave 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 responsables de l'établissement, des composantes, les chefs de service et les personnels dirigeant des laboratoires de recherche, équipes d'accueil ou unités, ainsi que celles et ceux qui exercent des responsabilités au sein de l'établissement, d'une composante, d'un service ou d'une unité veillent :

- à **informer les agents sur le dispositif de signalement de l'Université de Guyane** : <https://www.univ-guyane.fr/universite/sante-securite-et-conditions-de-travail/signalement-des-actes-de-violences-discriminations-harcelement-moral-ou-sexuel-et-dagissements-sexistes/> ;
- à **prendre les mesures nécessaires** pour faire cesser des faits de harcèlement ;
- à **mettre en œuvre, si nécessaire, une procédure disciplinaire** en suivant les prescriptions du Code de l'éducation et les préconisations de la circulaire du 4 mars 2014 relatif à la Lutte contre le harcèlement sexuel et moral dans la fonction publique ; ...

Article 6-3. Protection des données personnelles

Un délégué à la protection des données personnelles est nommé au sein de l'Université de Guyane.

ARTICLE 7. DISPOSITIF D'ALERTE ET DE SIGNALEMENT AU SEIN DE L'UNIVERSITÉ DE GUYANE

Un dispositif est mis en place par l'Université pour recueillir les signalements des agents de l'établissement qui relèveraient de la déontologie, de l'éthique et de l'intégrité scientifique.

Les signalements peuvent être faits à l'adresse suivante : cdeis@univ-guyane.fr

Un dispositif est mis en place par l'Université pour recueillir les signalements des agents publiques qui s'estiment victimes d'atteintes volontaires à leur intégrité physique, d'un acte de violence, de discrimination, de harcèlement moral ou sexuel, d'agissements sexistes, de menaces ou tout autre acte d'intimidation⁴⁰.

Le formulaire de signalement doit être téléchargé à partir de la page : <https://www.univ-guyane.fr/universite/sante-securite-et-conditions-de-travail/signalement-des-actes-de-violences-discriminations-harcelement-moral-ou-sexuel-et-dagissements-sexistes/> puis envoyé à l'adresse suivante : signalement@univ-guyane.fr

TITRE II. LES USAGERS DE L'UNIVERSITÉ

SOUS-TITRE 1^{er}. DEVOIRS ET VALEURS DES USAGERS DE L'UNIVERSITÉ DE GUYANE

ARTICLE 8. PRINCIPES GÉNÉRAUX

⁴⁰ Code général de la fonction publique, article L. 135-6.

Article 8-1. Liberté d'information et d'expression⁴¹

Les usagers de l'Université de Guyane 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.

Article 8-2. Liberté d'association⁴²

La liberté d'association est garantie par la loi du 1^{er} juillet 1901. La domiciliation d'une association au sein de l'Université est soumise à autorisation préalable écrite du Président de l'Université de Guyane, après avis favorable du conseil académique en formation plénière.

Article 8-3. Liberté de conscience

Le principe de neutralité du service public ne s'applique pas aux usagers de l'Université⁴³.

Néanmoins, l'expression de la liberté de conscience ne doit pas porter atteinte à l'ordre public et au bon fonctionnement du service public de l'Université.

ARTICLE 9. ÉTHIQUE

Article 9-1. Savoir-être et respect

Tout usager de l'Université veille à pratiquer une communication respectueuse à l'égard des autres usagers et du personnel de l'établissement.

Tout usager de l'Université doit veiller au respect des locaux de l'établissement.

Tout usager de l'Université doit veiller au respect des règles de sécurité et d'hygiène. Les tenues vestimentaires doivent être conformes à ces règles et adaptées aux activités suivies (activités sportives, travaux pratiques en laboratoire...).

Article 9-2. Utilisation de la messagerie électronique

Tout usager de l'Université veille à respecter les règles d'utilisation des ressources informatiques et les mesures de sécurité afférentes prévues par la Charte informatique de l'Université de Guyane.

Les usagers sont soumis aux dispositions de l'article 2-2 de la présente Charte.

ARTICLE 10. INTÉGRITÉ SCIENTIFIQUE

Les usagers sont soumis aux dispositions de l'article 3 de la présente Charte.

⁴¹ Code de l'éducation, article L. 811-1

⁴² Code de l'éducation, article L. 811-1

⁴³ Conseil d'État, 26 juillet 1996, n°170106.

ARTICLE 11. RESPECT DES MODALITÉS GÉNÉRALES DU CONTRÔLE DE CONNAISSANCES ET DES COMPÉTENCES (MGCCC)

Les étudiants sont tenus de prendre connaissance et de respecter les Modalités générales du contrôle des connaissances et des compétences (MGCCC) de l'Université de Guyane, accessibles sur le site de l'Université de Guyane et applicables aux cursus de Licence et de Master.

SOUS-TITRE 2. PROTECTIONS RECONNUES AUX USAGERS DE L'UNIVERSITÉ DE GUYANE

ARTICLE 12. REPRÉSENTATION DES ÉTUDIANTS

Les étudiants sont représentés au sein des divers conseils de l'Université de Guyane, conformément au Code de l'éducation et aux statuts de l'Université : Conseil d'administration, Conseil académique, Conseils de composantes, Comité d'hygiène, de Sécurité et Conditions de travail...

Un statut de l'étudiant représentant peut être annexé au règlement intérieur de l'Université de Guyane.

ARTICLE 13. PROTECTION CONTRE LES DISCRIMINATIONS

Conformément à l'article L. 111-1 du Code de l'éducation :

Le service public de l'éducation contribue à l'égalité des chances et à lutter contre les inégalités sociales et territoriales en matière de réussite scolaire et éducative.

Il veille à la scolarisation inclusive de tous les étudiants, sans aucune distinction.

Il veille également à la mixité sociale des publics scolarisés au sein des établissements d'enseignement.

ARTICLE 14. PROTECTION CONTRE LE HARCÈLEMENT

Conformément à l'article L. 111-6 du Code de l'éducation :

Aucun étudiant ne doit subir de faits de harcèlement résultant de propos ou comportements, commis au sein de l'établissement d'enseignement ou en marge de la vie scolaire ou universitaire et ayant pour objet ou pour effet de porter atteinte à sa dignité, d'altérer sa santé physique ou mentale ou de dégrader ses conditions d'apprentissage.

Ces faits peuvent être constitutifs du délit de harcèlement scolaire.

ARTICLE 15. PROTECTION EN MATIÈRE D'HYGIÈNE, DE SANTÉ, DE SÉCURITÉ

L'Université de Guyane s'engage à assurer à ses usagers des conditions d'hygiène, de santé, de sécurité et de travail de nature à préserver leur intégrité physique.

L'établissement possède en son sein un(e) conseiller(ère) de prévention des risques professionnels SSCT.

ARTICLE 16. PROTECTION CONTRE LE BIZUTAGE

Le bizutage est le fait d'amener autrui, contre son gré ou non, à subir ou à commettre des actes humiliants ou dégradants lors de manifestations ou de réunions.

Le bizutage est un délit punissable dans les conditions prévues par le code pénal et peut donner lieu, indépendamment de la mise en œuvre de poursuites pénales, à une sanction disciplinaire⁴⁴.

ARTICLE 17. DISPOSITIF D'ALERTE ET DE SIGNALEMENT AU SEIN DE L'UNIVERSITÉ DE GUYANE

Un dispositif est mis en place par l'Université pour recueillir les sollicitations des agents de l'établissement qui relèveraient de la déontologie, de l'éthique et de l'intégrité scientifique.

Les signalements peuvent être faits à l'adresse suivante : cdeis@univ-guyane.fr

Par ailleurs, un dispositif est mis en place par l'Université pour recueillir les signalements des agents publics qui s'estiment victimes d'atteintes volontaires à leur intégrité physique, d'un acte de violence, de discrimination, de harcèlement moral ou sexuel, d'agissements sexistes, de menaces ou tout autre acte d'intimidation⁴⁵.

Le formulaire de signalement doit être téléchargé à partir de la page <https://www.univ-guyane.fr/universite/sante-securite-et-conditions-de-travail/signalement-des-actes-de-violences-discriminations-harcelement-moral-ou-sexuel-et-dagissements-sexistes/> puis envoyé à l'adresse suivante : signalement@univ-guyane.fr

⁴⁴ Loi sur le bizutage : <https://www.legifrance.gouv.fr/codes/id/LEGISCTA000006165305>

⁴⁵ Code général de la fonction publique, article L. 135-6.