

# Code de Conduite de l'Université du Luxembourg

**Date d'approbation** 28 mai 2020

**Instance décisionnelle** : Conseil de Gouvernance de l'Université du Luxembourg

## Université du Luxembourg - Code de conduite

<b>Objet</b>	Le présent Code de conduite ( le « <b>Code</b> ») a été élaboré pour énoncer les principes et les normes de comportement applicables au sein de l'Université du Luxembourg (l'« <b>Université</b> »).
<b>Champ d'application</b>	<p>Le présent Code de conduite s'applique à la « communauté universitaire » :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- tous les organes, composantes et comités de l'Université ;</li> <li>- le personnel employé par l'Université: le personnel enseignant-chercheur; le personnel administratif, financier et technique; les doctorants ; les étudiants salariés, les saisonniers et les stagiaires ;</li> <li>- les enseignants-chercheurs associés : les professeurs affiliés, les professeurs invités et les professeurs à titre honoraires ;</li> <li>- les enseignants vacataires<sup>1</sup> ;</li> <li>- les personnes détachées ou déléguées à l'Université ;</li> <li>- les consultants et prestataires de services (y compris les professeurs seniors et émérites) et ;</li> <li>- toute personne qui est amenée à fournir des services à l'Université à titre bénévole et qui se prévaut d'un lien quelconque avec l'Université.</li> </ul> <p>Un Code de conduite distinct pour les étudiants<sup>2</sup> figure dans la Charte des usagers annexée au Règlement des études, conformément à l'engagement de l'Université à soutenir sa communauté étudiante, néanmoins les étudiants demeurent tenus de respecter les principes généraux et normes énoncés dans le présent Code.</p> <p>Les visiteurs de l'Université doivent également respecter les principes du présent Code.</p>
<b>Politiques complémentaires applicables</b>	Le présent Code de conduite doit être lu en parallèle avec d'autres textes officiels de l'Université, tels que la <a href="#">loi modifiée</a> du 27 juin 2018 ayant pour objet l'organisation de l'Université du Luxembourg, le <a href="#">Règlement d'ordre intérieur</a> (ROI), le <a href="#">Règlement des études</a> et la <a href="#">Convention Collective de Travail</a> . Le Code complète et ne remplace pas ces textes.

<sup>1</sup> Au sens de l'article 29 de la loi modifiée du 27 juin 2018 ayant pour objet l'organisation de l'Université du Luxembourg

<sup>2</sup> Dans ce contexte, le terme « étudiants » désigne des « usagers » de l'Université au sens de l'article 1, paragraphes 11 et 12, de la loi modifiée du 27 juin 2018 ayant pour objet l'organisation de l'Université du Luxembourg.

	<p>Il ne peut traiter de toutes les situations et n'est pas exhaustif. D'autres politiques plus détaillées et explicites, telles que la Charte du Conseil de gouvernance, peuvent régir des unités organisationnelles, des fonctions ou des comités spécifiques au sein de l'Université. Il est de la responsabilité de toute personne travaillant dans ces unités de prendre connaissance de ces politiques et de s'y conformer.</p> <p>La liberté académique s'applique au personnel enseignant-chercheur dans l'exercice de son activité d'enseignement et de recherche, tel que référé par la loi modifiée du 27 juin 2018 ayant pour objet l'organisation de l'Université du Luxembourg.<sup>3</sup></p> <p>L'intégrité de la recherche est un principe clé pour le personnel menant des activités de recherche, y compris la conformité au <a href="#">Code de conduite européen pour l'intégrité en recherche</a> et à la <a href="#">Charte et le Code du chercheur publiés par la Commission européenne</a>.</p> <p>Conformément à la loi modifiée du 16 avril 1979, les fonctionnaires et employés de l'Etat doivent également respecter le <a href="#">Code de conduite de la Fonction publique</a>.</p>
<p><b>Rôles et responsabilités au sein de l'Université de toutes personnes et/ou comités pouvant intervenir/ aider en matière de conduite</b></p>	<p>Le <b>Responsable hiérarchique</b> : la première ressource qu'il est recommandé de consulter pour obtenir des précisions sur une politique, une réglementation ou une loi est le responsable hiérarchique direct. Si ce dernier n'est pas en mesure d'apporter des réponses, d'autres ressources sont suggérées ci-dessous.</p> <p>Le <b>Bureau de la sécurité</b> coordonne et améliore les procédures et les ressources en matière de santé, de sûreté et de sécurité œuvrant pour un environnement de travail sain et sécurisant. Vous trouverez de plus amples informations <a href="#">ici</a> et sur le site intranet de l'Université <a href="#">ici</a>.</p> <p>Le <b>Bureau des achats (Procurement Office)</b> définit la politique d'achat de l'Université selon différents critères tel que l'éthique de la gestion des deniers publics, le rapport coût-avantages. Vous trouverez de plus amples informations <a href="#">ici</a>. La politique d'achat de l'Université peut être consultée <a href="#">ici</a>.</p>

<sup>3</sup> La liberté académique est définie à l'article 1 de la loi modifiée du 27 juin 2018 ayant pour objet l'organisation de l'Université du Luxembourg comme «liberté de pensée et d'expression dans l'enseignement et la recherche en l'absence de toute emprise politique, économique, religieuse et idéologique».

Le **Chargé de la protection des données** (CPD) fournit des conseils et des orientations sur le Règlement général 2016/679 de l'UE relatif à la protection des données (RGPD) et veille au respect de la Politique de protection des données, conformément au RGPD. Vous trouverez de plus amples informations sur la Politique de protection des données de l'Université et les tâches de la CPD [ici](#), ainsi que sur le site intranet de l'Université [ici](#).

Le **Comité d'éthique pour l'expérimentation animale** émet un avis sur tout projet mené à l'Université impliquant l'utilisation d'animaux à des fins expérimentales ou à d'autres fins scientifiques. Vous trouverez de plus amples informations [ici](#) et sur le site intranet de l'Université [ici](#).

Le **Comité pour l'éthique dans la recherche** émet des avis sur les aspects éthiques des projets de recherche menés à l'Université. Vous trouverez de plus amples informations [ici](#) et sur le site intranet de l'Université [ici](#).

La **Commission consultative d'éthique** est chargée de promouvoir les valeurs éthiques au sein de l'Université. Vous trouverez de plus amples informations [ici](#).

La **Commission des litiges** peut statuer sur l'appel d'une sanction disciplinaire prononcée par le recteur à l'égard des étudiants et sur les réclamations concernant les décisions prises sur la base des articles 32 à 37 et 39 de la loi modifiée du 27 juin 2018 ayant pour objet l'organisation de l'Université du Luxembourg.

Le **Ombudsperson**: neutre et indépendant, le Ombudsperson peut intervenir sur demande pour assister les étudiants et le personnel de l'Université afin d'empêcher que des désaccords interpersonnels et relationnels ne dégénèrent en conflits. Son objectif est de résoudre tout désaccord ou conflit de manière confidentielle et impartiale par des moyens informels. Il évalue le bien-fondé de chaque cas et, au besoin, adresse ses recommandations aux autorités compétentes pour le suivi. Le Ombudsperson ne prend pas de décisions administratives et ne peut pas non plus modifier des mesures disciplinaires.

La **Délégation du personnel** a pour mission de préserver et de défendre les intérêts du personnel de l'Université en matière de conditions de travail, de sécurité de l'emploi et de statut social. Vous trouverez de plus amples informations [ici](#).

	<p>Le <b>Délégué à l'égalité du genre</b> et la <b>Commission d'égalité du genre</b> assistent le rectorat dans l'élaboration et la mise en œuvre d'une politique d'égalité du genre au sein de l'Université. Vous trouverez de plus amples informations <a href="#">ici</a>.</p> <p>Le <b>Délégué aux aménagements raisonnables</b> et la <b>Commission des aménagements raisonnables</b> proposent des aménagements raisonnables pour les étudiants aux besoins éducatifs spécifiques. Vous trouverez de plus amples informations <a href="#">ici</a>.</p> <p>Le <b>Secrétariat du conseil de gouvernance</b> peut donner des conseils sur les questions relatives au ROI. Vous trouverez de plus amples informations <a href="#">ici</a>.</p> <p>Le <b>Service des Ressources Humaines (SRH)</b> fournit des orientations et un appui au personnel en ce qui concerne les politiques qui régissent l'emploi à l'Université. Vous trouverez de plus amples informations <a href="#">ici</a>.</p>
--	--

## Table des matières

<b>1. Principes fondamentaux promus dans ce Code de conduite</b> .....	7
1.1 L'environnement que nous entendons créer à l'Université .....	7
1.2 Principes généraux .....	8
<b>2. Conflits d'intérêts</b> .....	9
2.1 Conflits d'intérêts avec nos fonctions au sein de l'Université .....	10
2.2 Conflit d'intérêts en matière de recherche .....	11
2.3 Restrictions concernant les cadeaux .....	11
<b>3. Utilisation des ressources de l'Université</b> .....	12
<b>4. Mise en œuvre et application du Code de conduite</b> .....	12
4.1 Clarification et interprétation .....	12
4.2 Comment signaler des infractions ou soulever des préoccupations? .....	13
4.3 Assistance de l'Université pour signaler des infractions ou soulever des préoccupations ....	13
4.4 Obligation de l'Université d'assurer le suivi des problèmes signalés .....	14
<b>Définitions</b> .....	15

## **1. Principes fondamentaux promus dans ce Code**

En tant que membres de la communauté universitaire, nous nous engageons à maintenir des normes de conduite éthique les plus strictes.

Le présent Code fournit un cadre pour nous aider à nous acquitter de nos obligations en tant que membres de la communauté universitaire, conformément à l'objectif de l'Université qui consiste à atteindre les plus hauts niveaux d'excellence internationale en matière de recherche et d'enseignement tout en assumant pleinement ses responsabilités spécifiques en tant qu'unique établissement public de recherche et d'enseignement supérieur du pays.

La liberté académique est un principe fondamental de l'Université, permettant la liberté de pensée et d'expression dans l'enseignement et la recherche.

### **1.1 L'environnement que nous entendons créer à l'Université**

#### **Un environnement de travail positif**

Notre objectif est de créer et de maintenir un environnement positif dans lequel tous les membres de la communauté universitaire se sentent respectés, ainsi qu'un climat de soutien et de coopération mutuels.

Nous nous engageons à promouvoir l'équité, l'inclusion, la dignité humaine, la courtoisie, le développement durable, la transparence, l'intégrité, y compris l'intégrité scientifique et de la recherche, le développement de carrière, et à éviter toute action contraire à l'éthique portant atteinte à notre réputation, notre intégrité et à notre engagement en faveur de la confiance et du respect, y compris de prévenir le harcèlement tel que mentionné dans la [Convention Collective de Travail](#).

#### **Un lieu de diversité et d'égalité des chances en matière d'emploi**

Nous reconnaissons que les différences en termes d'origines et d'expériences sont une force pour notre université internationale, multilingue et interdisciplinaire. Nous travaillons au développement d'une culture permettant des interactions sur un pied d'égalité, respectueuse et solidaire, au-dessus de toute discrimination.

Nous adoptons, en toutes circonstances, une attitude conforme à la volonté de l'Université d'être un employeur respectant le principe de l'égalité des chances. Par conséquent, nous ne saurions tolérer, à l'égard de tout individu, la discrimination ou le harcèlement, y compris le harcèlement sexuel, notamment fondé(e) sur le sexe, la race, la couleur, les origines ethniques ou sociales, les caractéristiques génétiques, la langue, la religion ou les convictions, l'appartenance à une minorité nationale, la fortune, la naissance, un handicap, l'âge ou l'orientation sexuelle, les opinions politiques ou toute autre opinion dès lors que l'expression de ces opinions respecte le présent Code. Chacun de nous s'efforce de venir en aide à ceux qui sont victimes de discrimination ou de harcèlement.

### **Un esprit de communication ouverte et de bonne coopération**

Chacun de nous est responsable de la création et de la promotion d'un environnement de travail productif dans l'intérêt de la communauté universitaire en faisant preuve d'esprit de coopération et de bonne foi et de communiquer d'une manière ouverte et transparente. Il nous appartient également de favoriser un climat propice à de bonnes relations de travail, pour renforcer la réputation de l'Université, et de prévenir l'apparition de conflits personnels.

Les responsables hiérarchiques doivent formuler des instructions claires et fixer des objectifs et délais réalistes. Ils présentent à leurs collaborateurs des observations constantes, constructives et honnêtes sur leurs performances et leurs réalisations, et encouragent un retour des collaborateurs sur leur propre performance. Les membres du personnel doivent être traités et évalués par rapport à leurs description de fonction avec respect et sans favoritisme.

Les membres du personnel doivent exécuter fidèlement et au mieux de leurs capacités les responsabilités qui leur sont confiées. Ils ont le droit d'exprimer leur désaccord de manière constructive et respectueuse, tout en reconnaissant que le fait de ne pas être d'accord avec une décision de la direction ne la rend pas nécessairement mauvaise. Tout membre du personnel qui, dans l'exercice des responsabilités qui lui sont assignées, rencontre des difficultés sérieuses avec son responsable a le droit d'en aviser le service des ressources humaines, sans que cela puisse lui être reproché.

Tout refus injustifié de collaborer et partager des informations avec des collègues ainsi que tout comportement d'obstruction ou de dénigrement systématique est intolérable.

### **Un environnement de travail sûr et sain**

Nous nous engageons à entretenir un environnement de travail sûr et sain.

Nous ne devons pas générer des risques pour la santé et la sécurité de l'Université en introduisant des matières dangereuses sur notre lieu de travail de manière inapproprié, ou en étant sous l'influence de l'alcool ou de drogues.

Nous signalerons tout accident du travail ou toute situation ou tout matériau présentant un risque pour la santé et la sécurité au travail à notre responsable hiérarchique et le bureau de la sécurité .

Le **Bureau de la sécurité** coordonne et améliore les procédures et les ressources en matière de santé, de sûreté et de sécurité. Vous trouverez de plus amples informations [ici](#) et sur le site intranet de l'Université [ici](#).

## **1.2 Principes généraux**

### **Intégrité**

Nous devons nous acquitter de nos responsabilités professionnelles avec soin et diligence et notre comportement doit refléter les principes de ce Code.



Nous devons mener les activités et missions de l'Université conformément aux lois, règles et règlements, ainsi qu'aux politiques et procédures de l'Université en vigueur.

### **Confidentialité et protection des données**

Nous ne divulguons pas sans autorisation les données et informations confidentielles, privilégiées, personnelles ou sensibles acquises dans le cadre de nos activités au sein de l'Université. Nous ne les utiliserons pas à des fins personnelles.

Nous attachons beaucoup d'importance à la discrétion et nous respecterons en toutes circonstances la vie privée des employés, des étudiants et de toutes les personnes avec lesquelles nous travaillons. Nous évitons de divulguer inutilement leurs informations personnelles, même s'il s'agit de données non sensibles.

Nous nous engageons à respecter la Politique de protection des données de l'Université dans le cadre de nos activités universitaires. Vous trouverez de plus amples informations sur la Politique de protection des données de l'Université [ici](#), ainsi que sur le site intranet [ici](#).

### **Mesures disciplinaires**

Le non-respect des principes du Code de conduite peut entraîner des mesures disciplinaires, pouvant aller jusqu'à la résiliation du contrat ou la cessation des relations de travail, conformément aux dispositions de la [Convention Collective de Travail](#) applicable au personnel de l'Université.

### **Obligation personnelle**

Nous nous engageons à lire et à respecter pleinement le Code de conduite.

Les personnes occupant des postes de direction sont tenues de promouvoir le Code de conduite. Elles doivent servir de modèles en respectant les principes et les comportements énoncés dans le présent Code.

## **2. Conflits d'intérêts**

Un conflit d'intérêts est une situation dans laquelle nos intérêts extérieurs, financiers, privés ou personnels sont susceptibles d'influencer l'exercice impartial et objectif de nos fonctions en tant que personnel de l'Université. Ce conflit d'intérêts peut être perçu, potentiel ou réel.

Nous devons toujours garder à l'esprit que l'Université ne peut pas accomplir sa mission si sa réputation auprès des bailleurs de fonds, des donateurs, de la communauté des chercheurs, de la société et des étudiants est compromise.

## **2.1 Conflits d'intérêts avec nos fonctions au sein de l'Université**

***Nous ne laissons pas nos intérêts extérieurs, personnels ou financiers donner lieu à un conflit réel, potentiel ou perçu avec nos fonctions au sein de l'Université.***

Lorsqu'une situation crée ou semble créer un conflit entre nos intérêts (personnels, financiers ou autres) et ceux de l'Université, nous en informons immédiatement notre responsable hiérarchique direct et le service des ressources humaines, et prenons les mesures nécessaires immédiates pour mettre un terme au conflit d'intérêts.

### **2.1.1 Activités externe en dehors des heures de travail**

La poursuite d'une activité menée en dehors des heures de travail impliquant un membre du personnel de l'Université doit être compatible avec l'exercice de ses fonctions universitaires et n'entraver en aucune façon l'exercice de celles-ci. Vous trouverez de plus amples informations sur le site intranet de l'Université [ici](#).

### **2.1.2 Travail bénévole ou associatif**

L'Université nous encourage à être des citoyens responsables et à nous engager auprès d'organisations caritatives et associatives à titre privé. Nous pouvons nous engager dans un travail bénévole ou associatif pendant notre temps libre sans l'autorisation préalable à condition qu'une telle activité soit sans incidence négative sur nos obligations à l'égard de l'Université, qu'elle ne soit pas source de conflit d'intérêts et qu'elle ne nuise pas à sa réputation.

### **2.1.3 Entreprises dérivées (« Spin Offs »)**

L'Université encourage l'innovation et la création des sociétés à but lucratif qui dérivent d'une recherche menée par l'Université.

Notre implication dans des telles entreprises, et des activités résultant de la recherche de l'Université doit également être compatible avec nos fonctions universitaires et ne pas les entraver.

### **2.1.4 Intérêts personnels – Famille et proches :**

En aucun cas il n'est admis de prendre des décisions, ni de participer aux décisions, ni tenter d'influencer les décisions liées à la carrière des personnes avec lesquelles nous avons un lien familial<sup>4</sup> ou avec lesquelles nous entretenons ou avons récemment entretenu des relations personnelles ou des liens étroits, ainsi qu'un lien hiérarchique. Ces décisions concernent notamment et sans y être limitées la nomination, l'embauche, la promotion, l'évaluation, et la participation à un comité d'évaluation de thèse d'un partenaire ou d'un conjoint. Nous ne devons pas exercer une fonction consistant à superviser ou à diriger ces personnes.

---

<sup>4</sup> Tel que défini aux articles 36, paragraphe 4, et 37, paragraphes 5 et 6, de la [loi](#) modifiée du 27 juin 2018 ayant pour objet l'organisation de l'Université du Luxembourg, en référence à la [loi](#) modifiée du 9 juillet 2004 relative aux effets légaux de certains partenariats.

### **2.1.5 Membres des organes, composantes et comités de l'Université**

Les membres des organes, composantes et comités de l'Université s'abstiendront de prendre part à toute discussion ou décision concernant les questions où il existe un conflit d'intérêts potentiel. Ils doivent quitter la réunion pendant l'examen de ces questions et ne doivent en aucun cas chercher à influencer les discussions ou les décisions s'y rapportant. Vous trouverez de plus amples informations sur les conflits d'intérêts au sein des commissions de recrutement dans le [ROI](#), Titre III, Section 2

### **2.2 Conflit d'intérêts en matière de recherche**

***Nous ne laissons pas nos activités externes, personnels ou financières donner lieu à un conflit réel, potentiel ou perçu avec nos fonctions au sein de la communauté des chercheurs et nos devoirs envers la société.***

Dans le cadre de nos activités de recherche, nous pouvons intervenir y compris en tant qu'examineurs externes, évaluer des programmes de recherche, évaluer des programmes d'enseignement, rédiger des lettres de recommandation pour des candidats et participer à la promotion du personnel de recherche. Nous ferons preuve d'honnêteté et de transparence en ce qui concerne la divulgation de tout conflit d'intérêts, conformément aux règles spécifiques de l'organisation pour laquelle l'examen est effectué.

Nous ne laisserons pas des intérêts commerciaux compromettre la qualité des programmes d'enseignement ou des programmes de recherche ou limiter les échanges d'informations scientifiques.

Nous mènerons nos recherches conformément aux normes d'éthique et d'intégrité les plus élevées et dans le respect des principes et des bonnes pratiques en matière de recherche, tels que définis dans le [Code de conduite européen pour l'intégrité en recherche](#) ainsi que dans la [Charte et le Code du chercheur publiés par la Commission européenne](#). Des formations et consultations concernant l'éthique de la recherche peuvent être offert également par le [Luxembourg Agency for Research Integrity](#).

### **2.3 Restrictions concernant les cadeaux**

***La clé est la perception ! Nous n'acceptons pas de faveurs, de prêts, de services ou d'opportunités commerciales et professionnelles dès lors qu'ils peuvent être perçus comme une tentative d'influencer l'exercice de nos fonctions.***

En règle générale, nous n'acceptons pas les cadeaux liés à notre emploi à l'Université, pour éviter toute perception d'inconvenance.

Cependant nous pouvons accepter des cadeaux d'une valeur symbolique, tels que des petits articles alimentaires, boissons ou papeterie. Des offres d'hospitalité fonctionnelles et proportionnées telle qu'une invitation à un repas d'affaires peuvent être également acceptées lorsque celles-ci sont jugées à ne créer aucun conflit avec nos responsabilités universitaires. Les cadeaux au-delà de cette portée doivent être refusés ou retournés au donateur ou, si cela n'est pas possible, donnés à l'Université pour éviter toute perception d'avantage personnel.

Nous devons être conscient que les donateurs peuvent offrir de cadeaux ou des invitations aux membres directs de notre famille avec pour but d'influencer l'activité de l'Université, et que ceci devra être évité.

En cas de doute sur la valeur ou le caractère approprié du cadeau ou de l'invitation, nous consulterons notre Chef de Département ou Doyen ou Directeur.

Les dons et contributions à l'Université font l'objet de dispositions distinctes présentées dans le [ROI](#). La Charte sur la collecte de fonds de l'Université peut être consultée [ici](#).

### **3. Utilisation des ressources de l'Université**

***Nous utilisons les ressources de l'Université uniquement dans le but d'atteindre les objectifs de l'Université et de promouvoir ses intérêts.***

En tant qu'établissement public financé majoritairement par l'Etat, il est essentiel de maintenir les normes les plus élevées en matière de gestion financière des deniers publics qui nous sont confiés.

Par conséquent, l'utilisation des ressources de l'Université doit être exclusivement réservée aux missions de l'Université. Ces ressources ne peuvent être utilisées par intérêt personnel, ni pour un usage personnel sauf de manière occasionnelle et raisonnable eu égard de nos responsabilités.

Les employés étant les ressources les plus importantes de l'Université, nous nous engageons à utiliser leurs services uniquement dans l'intérêt de l'Université et non à des fins personnelles et/ou privées.

D'autres ressources de l'Université incluent, sans s'y limiter, les installations, les équipements (p.ex. ordinateurs et périphériques, véhicules), les systèmes de communication et informatiques (p. ex. systèmes téléphoniques, badges, réseaux informatiques), les outils d'approvisionnement tels que les cartes de crédit à usage professionnel.

### **4. Mise en œuvre et application du Code de conduite**

#### **4.1 Clarification et interprétation**

***Des préoccupations et des questions concernant la façon de gérer correctement les situations peuvent se poser. Si nécessaire, nous devons demander conseil aux ressources appropriées.***

Nous pouvons soulever des questions sur l'interprétation du Code de conduite en nous adressant en premier lieu à notre responsable hiérarchique. Nous pouvons également contacter [CodeofConduct@uni.lu](mailto:CodeofConduct@uni.lu). Le Ombudsperson, le service des ressources humaines et d'autres ressources organisationnelles de l'Université, telles que celles mentionnées dans la section « Rôles et responsabilités », peuvent également être consultés.

#### **4.2 Comment signaler des infractions ou soulever des préoccupations?**

***Nous pouvons signaler tout acte ou manquement qui enfreint le présent Code de conduite ou les lois et réglementations en vigueur.***

Nous condamnons toute forme de malhonnêteté, notamment l'usage détourné des fonds ou des biens de l'Université, la fraude, le vol, la tricherie, le plagiat ou les mensonges à l'encontre de l'Université.

Nous pouvons signaler à notre responsable hiérarchique une infraction au Code de conduite ou faire part de nos préoccupations concernant des indices sérieux laissant présumer une telle infraction. Si une discussion avec le responsable hiérarchique risque d'être délicate ou si ce dernier est lui-même impliqué, la question ou le problème peut être soumis à une ressource organisationnelle appropriée, telle que le Ombudsperson ou le service des ressources humaines.

Si nous découvrons que nous avons enfreint le Code en ce qui concerne les conflits d'intérêts avec nos fonctions au sein de l'Université, nous devons en informer immédiatement notre responsable hiérarchique, le service des ressources humaines ainsi que le directeur de l'organe, de la composante ou du comité de l'Université concerné en cas de participation à ce dernier, de tous les faits et circonstances donnant lieu à un conflit d'intérêts réel, potentiel ou perçu. Nous devons coopérer avec l'Université pour veiller à ce que toutes les mesures appropriées soient prises pour mettre fin au conflit d'intérêts.

Il convient d'alerter la Cour des comptes et/ou la police lorsque les circonstances laissent raisonnablement supposer l'existence d'une infraction ou d'un détournement des fonds de l'Université.

#### **4.3 Assistance de l'Université pour signaler des infractions ou soulever des préoccupations**

***L'Université protège et soutient les employés qui ont l'honnêteté d'exprimer leurs préoccupations. Elle protège également les droits des personnes accusées.***

Les représailles à l'encontre d'une personne qui aurait émis une inquiétude ou un problème de bonne foi sont interdites. Nous protégerons pleinement ceux qui signalent une inquiétude, y compris en conformité aux exigences légales. Si nous estimons avoir subi des représailles, nous devons en informer notre responsable hiérarchique ou nous pouvons aussi consulter une ressource organisationnelle appropriée tel que le service des ressources humaines ou la délégation du personnel.

En cas de fausses accusations portées de façon intentionnelle ou de fausses informations, l'Université prendra des mesures disciplinaires et apportera son soutien à ceux contre lesquels des informations ou accusations fausses ont été portées.

De nouvelles mesures visant à protéger et à soutenir les inquiétudes signalées en bonne foi seront mises en place conformément à la [directive de l'Union européenne](#) sur la protection des personnes qui signalent des violations du droit de l'Union, et à sa transposition ultérieure en droit luxembourgeois<sup>5</sup>.

---

<sup>5</sup> La directive impose aux États membres de l'UE de la transposer en droit national au plus tard le 17 décembre 2021.

#### **4.4 Obligation de l'Université d'assurer le suivi des problèmes signalés**

L'Université doit traiter les plaintes, par exemple en menant des enquêtes sur toute infraction présumée au Code de conduite.

Ces enquêtes seront menées par un organe approprié déterminé par le recteur et en fonction des circonstances. Toutes les personnes impliquées doivent avoir la possibilité de donner leur version des faits. La procédure sera confidentielle et menée à huis clos. Les problèmes feront l'objet d'un suivi jusqu'à ce qu'une solution soit trouvée. S'il est établi qu'une infraction a été commise, un plan d'action sera élaboré pour éviter qu'elle ne se reproduise.

### Définitions :

**Activités externes** : intérêts et activités d'un membre de la communauté universitaire qui ne s'inscrivent pas dans le cadre des activités professionnelles de ce membre. Ces intérêts et activités comprennent, sans s'y limiter, les intérêts financiers, académiques ou professionnels du membre. Ces activités peuvent être considérées comme des activités privées ou professionnelles.

**Cadeau** : gratification, divertissement, invitation, prêt, ou tout autre élément tangible ou intangible ayant une valeur monétaire, y compris, sans s'y limiter, l'argent, les repas et boissons, ainsi que les honoraires versés pour des interventions orales liées ou imputables à la position officielle d'un employé de l'Université. Les cadeaux considérés comme illégaux sont les biens ou les services dont la détention ou l'obtention est illégale au regard du droit national, européen et/ou international.

### Conflit d'intérêt :

- **Réel**: lorsqu'il y a un conflit direct entre les responsabilités de l'Université et un intérêt ou une obligation concurrente.
- **Potentiel**: lorsqu'il existe des intérêts ou des obligations qui pourraient entrer en conflit avec l'exercice des responsabilités de l'Université à l'avenir.
- **Perçu**: lorsqu'il peut raisonnablement être perçu, ou donner l'apparence, qu'un intérêt concurrent pourrait indûment influencer le rendement des responsabilités de l'Université.

**Discrimination** : La discrimination signifie traiter une personne injustement en raison de qui elle est ou parce qu'elle possède certaines caractéristiques. La [Charte européenne des droits fondamentaux](#) interdit toute discrimination fondée notamment sur le sexe, la race, la couleur, les origines ethniques ou sociales, les caractéristiques génétiques, la langue, la religion ou les convictions, les opinions politiques ou toute autre opinion, l'appartenance à une minorité nationale, la fortune, la naissance, un handicap, l'âge ou l'orientation sexuelle.

**Données à caractère personnel** : toute information de tout type, quel que soit son support, y compris les images et le matériel audio ou vidéo, concernant une personne physique identifiée ou identifiable. Une personne identifiable est une personne qui peut être identifiée, directement ou indirectement, en particulier à partir d'un identifiant tel qu'un nom, un numéro d'identification ou un ou plusieurs facteurs spécifiques à son identité physique, physiologique, mentale, économique, culturelle ou sociale.

**Données sensibles** : données constituant une catégorie particulière de données à caractère personnel au sens du RGPD. Les catégories particulières de données à caractère personnel concernent des données personnelles révélant l'origine raciale ou ethnique, les opinions politiques, les convictions religieuses ou philosophiques ou l'appartenance syndicale ; des données génétiques ou des données biométriques aux fins d'identifier une personne physique de manière unique ; des données concernant la santé ou des données concernant la vie sexuelle ou l'orientation sexuelle d'une personne physique.

**Employés** : personnel de l'Université interne, et externe tel que les professeurs affiliés, les professeurs invités et les professeurs à titre honoraires.

**Enquête** : la collecte, examen et évaluation formel des informations en cause visant à établir si une mauvaise conduite a eu lieu ou, si cette dernière a déjà été confirmée, à évaluer son ampleur et ses conséquences ou à déterminer les mesures appropriées.

**Harcèlement** : comportement indésirable ayant pour objet ou pour effet de porter atteinte à la dignité de la victime ou de créer un environnement intimidant, hostile, dégradant, humiliant ou offensant pour elle, tel que défini à l'article L 251-1 du [Code du travail luxembourgeois](#).

**Harcèlement sexuel** : le [Code du travail luxembourgeois](#) (article L245-2) définit le harcèlement sexuel comme tout comportement à connotation sexuelle ou tout autre comportement fondé sur le sexe dont celui qui s'en rend coupable sait ou devrait savoir qu'il affecte la dignité de la personne sur le lieu de travail, lorsqu'une des conditions suivantes est remplie :

- le comportement est déplacé, inapproprié et blessant pour la personne qui en fait l'objet ;
- le fait qu'une personne refuse ou accepte un tel comportement de la part de l'employeur, d'un salarié, d'un client ou d'un fournisseur est utilisé explicitement ou implicitement comme base d'une décision affectant les droits de cette personne en matière de formation professionnelle, d'emploi, de maintien de l'emploi, de promotion, de salaire ou de toute autre décision relative à l'emploi ;
- un tel comportement crée un environnement intimidant, hostile ou humiliant pour la personne qui en fait l'objet. Le comportement visé peut être physique, verbal ou non verbal. L'élément intentionnel du comportement est présumé.

**Informations confidentielles ou privilégiées** : informations non publiques relatives au fonctionnement d'une partie quelconque de l'Université, incluant, sans s'y limiter, les documents désignés comme tels, les dossiers médicaux, des renseignements personnels ou antécédents des individus ; les besoins anticipés en matériel ou les actions sur les prix ; la connaissance de nouveaux sites possibles pour les opérations financées par l'Université ; la connaissance des programmes à venir ou des sélections d'entrepreneurs ou de sous-traitants avant la publication des annonces officielles ; et la connaissance des décisions d'investissement.

**Intérêt financier** : tout élément de valeur incluant, sans s'y limiter, les salaires ou autres paiements, les cadeaux, les participations au capital et les droits de propriété intellectuelle détenus dans une entité en dehors de l'Université.

**Intérêt personnel** : désigne une relation personnelle (conjoint, partenaire de facto, membre de la famille proche, ami proche, relation intime, personne à charge ou partenaire commercial) qu'une personne raisonnable pourrait percevoir comme étant susceptible d'influencer la prise de décision. Les intérêts privés ou personnels peuvent inclure tout avantage réel et potentiel pour soi, les proches, d'autres membres de la famille ou des amis et connaissances.

**Membres de la famille directe** : parents, conjoint ou équivalent, frères et sœurs, et enfants.

Le **travail bénévole ou associatif** renvoie à toute activité dans le cadre de laquelle nous fournissons des services à titre gracieux à un organisme culturel, artistique, scientifique, éducatif, juridique, sportif, religieux, caritatif ou tout autre organisme à but non lucratif. Ces fonctions peuvent impliquer un large éventail de responsabilités.