

Charte de déontologie

Objet et domaine d'application du document :

La charte de déontologie a pour objet d'établir les bonnes pratiques au sein du pôle, qui devront être respectées par tous les acteurs impliqués dans les actions du pôle et en particulier dans le processus de labellisation et de suivi des projets.

Cette Charte de déontologie est donc applicable à l'ensemble des membres de l'association, aux experts Mov'eo et référents technologiques et à toutes personnes s'engageant à la respecter via le formulaire dédié.

Elle doit être validée par le conseil d'administration lorsque les modifications apportées sont de nature à changer le fond de la procédure.

1. Champ d'application

La présente charte s'applique à toute personne collaborant à quelque titre que ce soit avec le pôle Mov'eo. Elle sera tenue de respecter et de faire respecter toutes ces dispositions et les dispositions des documents référencés, disponible sur simple demande auprès du pôle.

Elle s'applique donc de plein droit aux membres de l'association et à ses représentants, à l'équipe permanente, aux membres financeurs et membres de droit et à leurs représentants mais aussi aux experts et référents technologiques désignés dans le cadre du processus de labellisation des projets. Enfin elle s'applique aux prestataires extérieurs au pôle dès lors qu'ils ont accès à des informations ayant trait aux actions du pôle.

La charte de déontologie couvre tous les aspects de la vie du pôle ; les réunions physiques comme dématérialisée et les échanges de documents par courrier, fax ou courriel.

Mov'eo est doté d'une procédure traitant de la Politique de protection des données personnelles. Elle est consultable sur le site Internet du pôle.

2. Approbation

La charte de déontologie s'approuve par la signature :

- de la demande d'adhésion (form. 8)
- de la feuille d'émargement (form. 7)
- du formulaire d'approbation de la charte de déontologie (form. 45)
- du formulaire d'engagement de prestataire extérieur (form. 30)

3. Obligations et ligne de conduite

Le respect du principe de confidentialité, qu'il s'agisse de documents, d'informations, de données ou d'opinions exprimées lors de toutes réunions, prévaut.

Les principes du code de la propriété intellectuelle prévalent pour tous documents circulant dans le pôle : art L111-1 : *L'auteur d'une œuvre de l'esprit jouit sur cette œuvre, du seul fait de sa création, d'un droit de propriété incorporelle exclusif et opposable à tous.*

Les personnes impliquées dans les activités de Mov'eo ne doivent en aucun cas tirer avantage de leur position pour eux-mêmes ou des proches. Ils s'engagent en particulier :

- à ne pas révéler d'information avant qu'elles ne soient rendues publiques (soit aux autres membres de l'association, soit à l'extérieur de l'association) ;
- à ne pas révéler d'informations destinées à rester confidentielles (notamment des éléments contenus dans les projets examinés) ;
- à n'exercer aucunes pressions et notamment morales, psychologiques ou économiques sur l'ensemble des autres membres des comités pour la sélection à labellisation d'un projet donné. Seul doit prévaloir l'exercice moral du travail en comité suivant les lignes établies ci-dessus ;
- à ne pas utiliser les idées contenues dans les projets qu'ils ont évalués dans des projets ultérieurs, qu'ils soient soumis par eux même ou des collaborateurs proches.

Les personnes impliquées d'une manière ou d'une autre dans les actions du Pôle devront faire preuve d'objectivité.

Les experts Mov'eo siégeant dans un comité sont choisis en raison de leurs compétences scientifiques ou techniques ou de telle sorte que les décisions prises le soient en prenant en compte une pluralité d'avis différents. Elles ne représentent donc pas, sauf mention explicite, leur société, organisme ou établissement, garantissant ainsi l'égalité de traitement entre les projets.

Les personnes siégeant dans les comités sont choisies en raison de leurs compétences ou en tant que représentants des acteurs majeurs impliqués dans le Pôle. Elles peuvent donc représenter leur employeur, étant précisé qu'elles ont aussi pour mandat principal d'agir dans l'intérêt général de la communauté.

En aucun cas, les personnes ci-dessus mentionnées ne doivent faire de copies des projets ou des renseignements qui sont communiqués. Elles ne doivent en aucun cas communiquer à quelque personne que ce soit des documents, informations ou données relatives aux projets, même si la raison en est de demander un avis complémentaire à un tiers plus compétent sur le sujet. Si l'expert Mov'eo se sent incompétent, il doit décliner l'offre d'évaluation. Si cette incompétence est partielle, il doit préciser dans son évaluation les parties les moins fiables.

Les débats doivent rester secrets et la position individuelle des membres des comités ne doit pas être communiquée.

La communication d'informations confidentielles ne peut en aucun cas être interprétée comme conférant à la personne qui les reçoit un droit quelconque, au terme d'une licence ou par tout autre moyen, sur les matières, les inventions, les découvertes et/ou créations de toute nature auxquelles se rapportent ces informations confidentielles. Il en est de même en ce qui concerne les droits d'auteurs ou autres droits attachés à la propriété intellectuelle, les marques de fabrique ou le secret des affaires.

Les membres d'un comité ne doivent pas accepter de cadeaux ou d'avantages qui les rendraient ensuite débiteur d'une autre partie et pourraient altérer l'objectivité de leurs positions finales. Si une personne est soumise à une pression quelconque d'un porteur de projet, il est tenu de le signaler immédiatement au responsable de comité lui ayant demandé une évaluation.

Si un porteur de projet a de sérieux doutes sur le fait que ces règles ont été respectées, il pourra le faire savoir par écrit à la structure de gouvernance du pôle Mov'eo qui devra fournir une réponse.

4. Durée de l'engagement et clause d'exclusion

Dans le respect du droit de la propriété intellectuelle, l'approbation de la charte de déontologie engage son acceptant pendant toute sa collaboration avec le pôle Mov'eo puis pendant les 5 années suivant la cessation de cette collaboration.

Dans le cadre des projets, cet engagement est valable depuis l'émergence du projet, et sur une période allant au-delà de 5 ans du terme du projet même dans le cas de départ d'un membre. Dans le cas du non-respect de la présente Charte de Déontologie, le Conseil d'Administration pourra prononcer l'exclusion du ou des membres conformément à l'article 7 des statuts. Dans tous les cas, l'association se réserve le droit d'entamer des poursuites auprès des juridictions compétentes.

5. Conflits d'intérêts

La suite de ce texte traite notamment du comportement à adopter en cas de conflit d'intérêts, situation dans laquelle un acteur peut se trouver dans l'impossibilité de respecter les règles ci-dessus. Par conflit d'intérêt, nous entendons toute situation où un individu est amené à porter un jugement, à participer à une prise de décision dont lui-même pourrait tirer un bénéfice direct ou indirect dans le cadre de ses activités scientifiques ou industrielles.

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

1^{er} cas - Lors de sa nomination à un comité, en acceptant cette dernière, toute personne s'engage à une absence de conflits d'intérêts. En cas de conflits d'intérêt ou de doute, elle se manifeste,

immédiatement, auprès du représentant du comité en lui proposant éventuellement une liste d'experts extérieurs potentiels pouvant le remplacer. S'il y a doute, le demandeur peut s'appuyer sur le responsable du comité concerné pour prendre avis. Deux issues sont possibles :

- l'avis de la personne est tout de même jugé recevable. Dans ce cas, celui-ci effectue normalement son travail et mentionne les liens (ténus) qu'il a avec le projet. Le demandeur a aussi la possibilité de demander l'avis d'une autre personne extérieure supplémentaire. La personne est trop proche du projet. Dans ce cas, elle est remplacée.

En cas de non-unanimité du comité sur l'attitude à adopter, la solution la plus restrictive doit être adoptée.

2^{ème} cas - Afin de prévenir toute situation de conflits d'intérêts, le pôle Mov'eo a inclus dans sa procédure de dépôt de dossier (form 5 : Présentation des projets de R&D) une rubrique où les porteurs de projet ont la possibilité de signaler les personnes ou les entités auxquels ils ne souhaitent pas que leurs projets soient adressés.

Dans tous les cas, nous précisons ci-après la conduite à tenir en cas de conflit d'intérêts :

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

Processus d'appartenance n°2 « Manager les adhésions et fidéliser les membres »

Suivi des modifications : procédure3

Edition	Date	Modification
0		Création
1		Modif suite à relecture JD sur aspects juridiques
2		Intégration CGU Ecobiz
3	22/03/2007	Intégration remarques Mme Duchezau (RATP) en CA
4	08/07/2009	Simplification et clarification suite à audit blanc
5		Suppression annexes 1 et 3
6		Notion d'approbation par le CA en cas de modification du fonds de la procédure
7	12/12/2011	Changement trame
8	12/03/2012	Evolution de l'extranet
9	18/06/2014	Changement de forme, anticipation du changement d'extranet
10	21/06/2018	Supp notion extranet + mention RGPD

Approuvé par : Responsable Qualité : **signature** :