

**PROCEDURE DE SAISINE DU
REFERENT INTEGRITE
SCIENTIFIQUE DE L'INSA
ROUEN NORMANDIE**

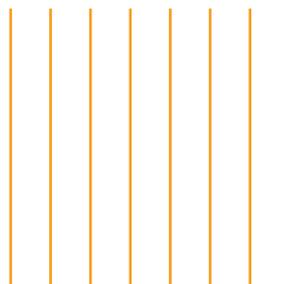
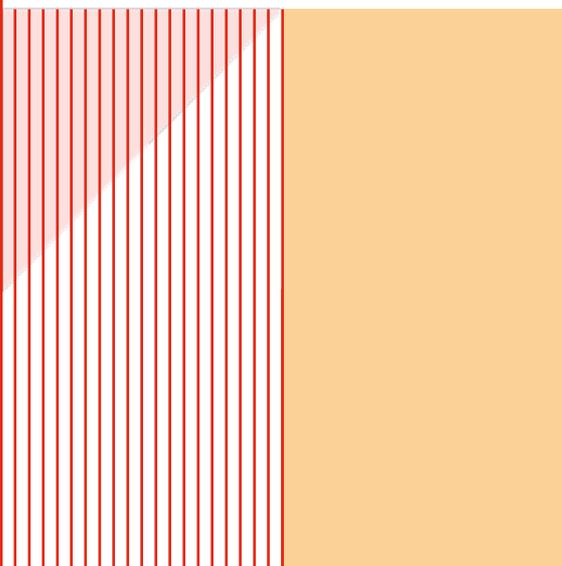
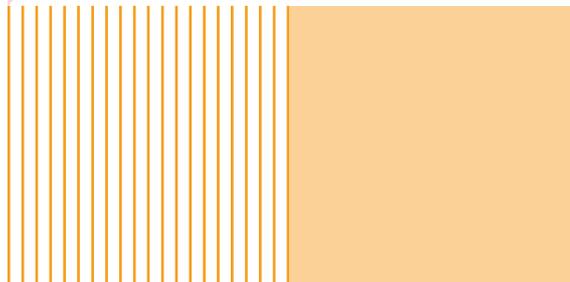
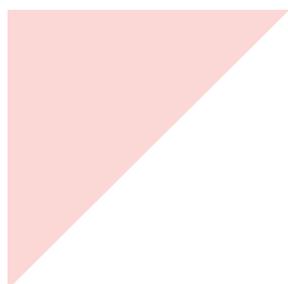
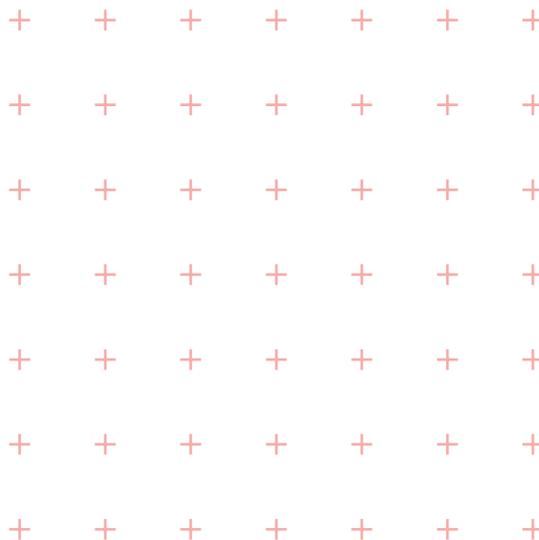
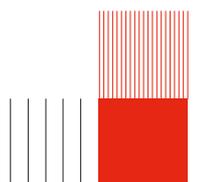


Table des matières

Partie 1 : Le signalement : réception, recevabilité, saisine.....	3
1. Peuvent saisir le RIS :	3
2. Modalités de signalement.....	3
3. Examen de recevabilité par le RIS.....	3
4. La saisine	4
Partie 2 : instruction du dossier	6
1. Qui réalise l’instruction.....	6
2. Principes d’instruction	6
3. Intervention d’experts	7
4. Les auditions.....	7
5. Etablissement du rapport d’instruction	7
Partie 3 : suites de l’instruction.....	9
1. Suites.....	9
2. Archivage	9
3. Voies de recours.....	9



Introduction

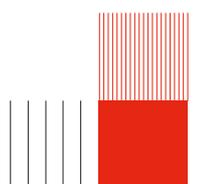
L'INSA Rouen Normandie s'est doté de la procédure de saisine du Référent Intégrité Scientifique de l'INSA Rouen Normandie, en application du Décret n° 2021-1572 du 3 décembre 2021 relatif au respect des exigences de l'intégrité scientifique par les établissements publics contribuant au service public de la recherche et les fondations reconnues d'utilité publique ayant pour activité principale la recherche publique.

Ce document est construit sur la base du manuel de procédures de traitement des signalements relatifs à l'intégrité scientifique, document validé par l'association RESINT des référents intégrité scientifique, en mai 2023.

Il correspond à une extraction d'une partie de ce manuel de procédures, en y introduisant par ailleurs certains éléments facilitant la compréhension de la procédure de traitement de signalements relatifs à l'intégrité scientifique (IS) telle que mise en œuvre à l'INSA Rouen Normandie.

Cette procédure a pour objet de définir :

- Les modalités de signalement des suspicions de manquement à l'intégrité scientifique ;
- L'étude de leur recevabilité ;
- Les conditions de l'instruction de ces faits ;
- Les suites qui peuvent leur être données ;
- L'archivage des dossiers.



Partie 1 : Le signalement : réception, recevabilité, saisine

1. Peuvent saisir le RIS :

- Le directeur de l'INSA Rouen Normandie ;
- Toute personne agissant de bonne foi, qui a connaissance d'un manquement possible à l'intégrité scientifique concernant son établissement ou tout autre établissement ; dans ce dernier cas, le RIS transmettra alors le signalement à son homologue concerné ;

2. Modalités de signalement

Le signalement doit être fait obligatoirement par écrit, par courrier papier ou électronique. Il doit concerner des faits documentés.

Les signalements anonymes ne sont pas admis. Toutefois, selon les circonstances, et notamment si la personne à l'origine du signalement le demande en faisant état des raisons motivant sa demande, notamment des risques de représailles vraisemblables, la confidentialité sera totale et l'origine du signalement restera connue du seul RIS. Son identité ainsi que tout moyen permettant d'établir indirectement son identification seront anonymisés du rapport d'instruction et de ses annexes.

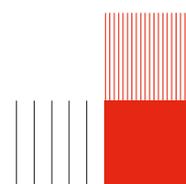
Le RIS accuse réception du signalement par écrit auprès de la personne qui l'a émis, l'assure le cas échéant de la confidentialité de son signalement et lui rappelle en retour son devoir de discrétion.

3. Examen de recevabilité par le RIS

Une fois le signalement reçu, le RIS doit procéder à l'examen de sa recevabilité.

Les critères généraux de recevabilité sont établis en fonction de la notion d'intégrité scientifique entendue comme l'ensemble des règles et des valeurs qui doivent régir l'activité de recherche pour en garantir le caractère honnête et scientifiquement rigoureux. Ils sont notamment les suivants (liste non exhaustive) :

- Les falsifications ou inventions de données ;
- Le plagiat ;
- Un comportement scientifique incorrect lié à la désignation et à l'ordre des auteurs ;
- Les recherches conduites en dehors du cadre réglementaire applicable ;
- Les publications erronées ou frauduleuses ;
- Une gestion incorrecte de données ou de matériels ;
- Des comportements incorrects en matière de travail collaboratif ;
- Des comportements incorrects en matière d'avis/expertises et d'examens par des pairs ;
- Des comportements incorrects en matière de procédures concernant l'intégrité scientifique : allégation d'une violation de l'intégrité scientifique sans fondement suffisant, dissimulation ou minimisation d'infractions à l'intégrité scientifique commises par des tiers, ou encore discrimination à l'encontre des personnes ayant fait un signalement.



Par ailleurs, pour chaque signalement, le RIS vérifie :

- Qu'il est compétent pour traiter ce signalement,
- Que le signalement porte bien sur un possible manquement à l'intégrité scientifique. Dans le cas contraire, il oriente la personne vers les interlocuteurs compétents éventuels.
- Que le signalement soit suffisamment caractérisé, documenté, pour pouvoir mener une procédure d'instruction.
- Que les faits décrits ne font pas déjà l'objet d'une procédure disciplinaire ou judiciaire.
- Qu'il n'ait pas de liens d'intérêt éventuels avec les protagonistes initiaux, auteur du signalement, plaignant direct ou mis en cause (lien personnel ou hiérarchique avec la victime ou l'auteur du manquement potentiel, etc.). En présence d'un conflit d'intérêts avéré, il doit proposer au directeur de l'INSA Rouen Normandie le nom d'un RIS d'un autre établissement.

Lorsque le signalement est susceptible de mettre en cause les organes de l'INSA Rouen Normandie, ou si le directeur estime qu'il se trouve lui-même en position de conflit d'intérêts, il demande à une personne qualifiée n'appartenant pas à l'établissement de lui proposer un autre référent pour conduire l'instruction.

Si le signalement n'est pas jugé recevable, le RIS en informe l'auteur du signalement, en lui notifiant par écrit les raisons de la non-recevabilité.

Si le signalement est jugé recevable, le RIS en informe l'auteur du signalement et/ou le ou les plaignants directs, c'est-à-dire toute personne s'estimant lésée par le manquement à l'intégrité scientifique ayant fait l'objet du signalement.

Le RIS ouvre alors un dossier d'instruction.

4. La saisine

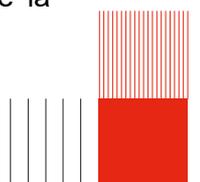
Après l'ouverture de l'instruction, le RIS doit en informer, dans les meilleurs délais, la ou les personnes mises en cause. Par exception, lorsque des mesures conservatoires sont nécessaires pour prévenir la destruction de preuves relatives au manquement, l'information de cette ou ces personnes n'intervient qu'après la mise en œuvre de ces mesures.

En pièce jointe dudit courrier d'information, le RIS transmet la procédure d'instruction ainsi que les éventuelles pièces jointes au signalement à la personne mise en cause.

Le RIS informe également le directeur de l'INSA Rouen Normandie de l'ouverture d'un dossier d'instruction.

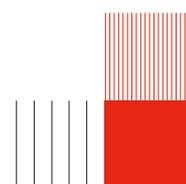
Si un signalement recevable concerne plusieurs établissements, le RIS qui l'a reçu prend contact avec les RIS des autres établissements concernés afin de définir les modalités de leur collaboration, laquelle pourra aller de la simple information continue à une co-instruction. Dans cette dernière hypothèse, et à défaut d'accord spécifique entre eux sur ce point, le RIS d'inscription ou d'affectation principale de la personne mise en cause par le signalement sera de plein droit RIS coordinateur et aura la responsabilité de mener l'instruction.

La décision de recevabilité doit normalement être prise d'un commun accord entre les RIS ; cet accord doit être matérialisé par un document unique. En cas de désaccord entre les RIS sur le sérieux du signalement, l'un des RIS peut néanmoins prendre une décision de recevabilité s'il l'estime justifiée ; il doit alors en informer le ou les autres RIS ainsi que l'auteur du signalement et il prend la responsabilité de mener seul la procédure de traitement. En règle générale, le RIS de l'opérateur dont dépend la personne impliquée informe celle-ci de la



décision de recevabilité et de la saisine collective de plusieurs RIS (en précisant quels RIS sont impliqués), et lui indique le nom du RIS coordonnateur. C'est la date de notification de la saisine qui authentifie le début de l'instruction.

Si le signalement concerne plusieurs domaines connexes (par exemple intégrité scientifique, déontologie ou protection des données), le RIS prend toute mesure de coordination appropriée à un traitement pertinent du signalement, compatible avec le respect de la confidentialité.



Partie 2 : instruction du dossier

1. Qui réalise l’instruction

L’instruction d’un dossier consiste en la collecte des informations pertinentes, l’examen des éléments de preuve, l’audition et/ou le recueil des commentaires des personnes concernées.

Elle peut être menée selon trois modalités :

- Par le RIS seul : si les faits ne concernent que l’INSA Rouen Normandie ;
- Par plusieurs RIS : si les faits concernent plusieurs établissements (on parle alors de co- instruction) ;
- Par un comité ad hoc : dans les cas où le dossier apparaît particulièrement complexe ou sensible. Dans ce cas, le directeur de l’INSA Rouen Normandie nommera, sur proposition du RIS, un comité composé d’experts choisis en raison de leur compétence reconnue dans le domaine concerné par le signalement.

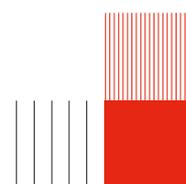
Le RIS est assisté durant l’ensemble de la procédure par un secrétaire mis à disposition par le directeur de l’INSA Rouen Normandie.

2. Principes d’instruction

L’instruction devra être conduite dans le respect des principes ci-après énumérés :

- **Équité** : l’instruction doit être menée de manière équitable, « à charge et à décharge », conformément aux droits de toutes les parties concernées et dans le respect de la présomption d’innocence pour la personne mise en cause ;
- **Rigueur** : le RIS veille à établir les faits avec objectivité, exactitude, et en visant l’exhaustivité de tous les éléments pertinents et utiles à l’instruction ;
- **Confidentialité** : l’instruction doit être conduite de manière aussi confidentielle que possible. La confidentialité doit être respectée à toutes les étapes de l’instruction par toutes les personnes impliquées. Cette confidentialité vise notamment à protéger les protagonistes de l’affaire. Chaque personne contribuant au traitement du dossier, auteur du signalement, plaignant direct, mis en cause, éventuels témoins ou experts, est invitée à signer en amont un engagement de confidentialité, lequel vaudra pour toute la suite de la procédure à compter de sa signature ;
- **Absence de lien d’intérêt** : le RIS veille à ce que lui-même, le directeur de l’INSA et les experts sollicités le cas échéant ne présentent aucun lien d’intérêt relatif à l’affaire et leur fait remplir une déclaration d’intérêts ; A ce titre, les protagonistes, mis en cause ou plaignant, ont la possibilité de saisir le directeur de l’INSA Rouen Normandie d’une situation qu’ils estimeraient constitutive d’un lien ou d’un conflit d’intérêts, susceptible de nuire au bon déroulement de la procédure ;
- **Contradictoire** : cela implique, au bénéfice de la personne mise en cause, le droit d’être informée de l’existence d’une procédure d’instruction d’un signalement de manquement la concernant, d’avoir connaissance de l’ensemble des documents constituant le dossier et sur lesquels s’appuiera le rapport final, d’être entendue et de pouvoir faire valoir ses arguments, par écrit ou oralement si des débats sont organisés.
- **Transparence** : le RIS veille à ce que les étapes de traitement du dossier soient connues des parties prenantes, et à ce que les protagonistes, mis en cause ou plaignant, soient régulièrement informés de l’état d’avancement du dossier.

L’instruction est réalisée dans un délai « raisonnable » et, si des délais sont attendus, les protagonistes, mis en cause et plaignant, en sont informés.



3. Intervention d'experts

Si le RIS le juge nécessaire, il peut solliciter des experts extérieurs au cours du processus d'instruction, selon les modalités qui lui apparaîtront pertinentes et adaptées au cas d'espèce. Il s'agira de spécialistes de la discipline concernée par l'allégation de manquement.

4. Les auditions

Au cours de l'instruction, le RIS peut auditionner, à son initiative ou à leur demande, les protagonistes (personne mise en cause, plaignant, auteur du signalement, témoins éventuels) ainsi que toute personne qu'il estimera pertinente.

- La convocation mentionne qu'elles peuvent refuser l'audition en tant que telle mais adresser des observations écrites, dans un délai fixé par le RIS qui ne pourra être inférieur à 14 jours calendaires, mais qu'en cas de non-présentation à l'audition, elles s'exposent à ce que le RIS examine le dossier sans les avoir entendues, le contradictoire étant alors réputé respecté ;
- La convocation mentionne également que les personnes auditionnées ont le droit de se faire accompagner lors de l'audition par un représentant du personnel ou d'un syndicat ; en ce cas, ce protagoniste doit en informer préalablement le RIS en indiquant le nom et le titre de la personne. Cette personne est alors tenue par un engagement de confidentialité.
- La personne mise en cause peut demander à se faire assister par un avocat.
- Les auditions font l'objet d'un enregistrement en vue de l'établissement d'un compte-rendu, et les personnes auditionnées en sont informées en début d'audition, lequel sera supprimé après validation finale dudit compte-rendu.
- Les personnes auditionnées sont également informées en début d'audition qu'en fonction des conclusions de la procédure, l'audition pourra être transmise à la section disciplinaire compétente.
- A l'issue de l'audition, un compte-rendu est rédigé. Il est soumis à relecture de la personne auditionnée qui peut formuler des remarques de forme ou de fond. Dans ce dernier cas, les commentaires de la personne apparaîtront en note de bas de page.
- Le compte-rendu est signé par la personne auditionnée ainsi que par le RIS. En cas d'absence de réponse ou de refus de signer, mention en est faite sur le compte-rendu qui est signé par le RIS et co-signé par le secrétaire.
- Les auditions sont prioritairement organisées en présentiel, mais peuvent être si des circonstances particulières le nécessitent, organisées en visio-conférence.

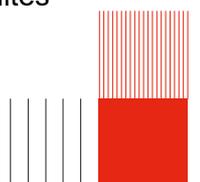
Le RIS peut également solliciter des observations écrites aux protagonistes initiaux dans un délai qu'il détermine dans sa demande, et qui ne saurait être inférieur à 7 jours calendaires.

Le RIS peut enfin formuler des demandes par écrit auprès de protagonistes supplémentaires, qui peuvent alors y répondre par écrit également, dans un délai qu'il détermine dans sa demande. Ils devront eux aussi au préalable signer un engagement de confidentialité.

Suite à leur audition, les protagonistes, mis en cause, plaignant, témoins ou experts, ont la possibilité d'adresser au RIS tout document qu'ils estiment utiles à l'instruction, lesquels seront annexés à leur propre audition.

5. Etablissement du rapport d'instruction

Une fois qu'il estime qu'il a recueilli tous les éléments nécessaires, le RIS rédige un rapport d'instruction. Il est destiné au responsable habilité à prendre une décision portant sur les suites



à donner aux conclusions du rapport, c'est-à-dire, le directeur de l'INSA Rouen Normandie ou d'un autre établissement concerné.

Ce dernier doit :

- Rappeler l'ensemble des faits concernant le signalement, notamment : la date, l'origine et le motif du signalement, la notification de recevabilité du signalement, la date de la saisine, le courrier de saisine, la liste des personnes, physiques ou morales concernées par le dossier, une chronologie précise des faits, le recensement et la description des faits signalés, la déclaration d'absence de liens d'intérêts du ou des RIS.
- Comporter la liste des diligences accomplies.
- Comporter, en annexe, les copies des documents ayant servi à l'instruction ; le compte-rendu des auditions réalisées, ainsi que la copie de tous les échanges écrits qui ont permis d'apporter les éléments nécessaires à établir la matérialité des faits, ainsi que les déclarations de confidentialité correspondantes.
- Comporter l'analyse de l'évaluation scientifique des faits reprochés et la caractérisation de leur gravité, au regard des bonnes pratiques et des normes éventuelles de la discipline concernée.
- Dans ses conclusions, le RIS peut formuler des recommandations, ou préconiser les modalités de diffusion du rapport d'instruction ou d'éventuelles mesures correctives.
- Ce rapport comporte la signature du RIS.

Un pré-rapport est transmis à la personne mise en cause, à l'auteur du signalement et éventuellement au plaignant direct moyennant la signature d'un engagement de confidentialité. Cette transmission doit se faire prioritairement en mains propres contre émargement, mais si la situation le nécessite, le rapport peut être transmis via un lien de consultation sécurisé.

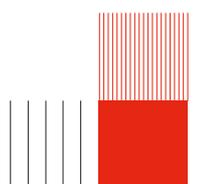
Cette transmission s'accompagne d'un écrit (mail ou courrier) leur précisant qu'ils ont un délai de 7 jours pour formuler leurs commentaires, qui seront, s'ils portent sur le fond, intégrés à la version finale du rapport.

La version finale du rapport est transmise au directeur de l'INSA Rouen Normandie, après signature d'un engagement de confidentialité. Cette action clôt la procédure menée par le RIS.

Le directeur de l'INSA Rouen Normandie décide alors du mode de diffusion et des parties du rapport à diffuser :

- **La rétention du rapport** : le rapport final reste entre les mains du RIS qui l'a élaboré et du directeur de l'INSA Rouen Normandie, qui en est le seul destinataire ;
- **La diffusion confidentielle** : en plus du RIS et du directeur de l'INSA Rouen Normandie, le rapport d'instruction dans sa version finale est envoyé aux protagonistes du dossier, mis en cause ou plaignant (avec engagement préalable de confidentialité), et à toute autre personne choisie par le directeur de l'INSA Rouen Normandie, y compris si la situation le nécessite, au président de la section disciplinaire compétente pour saisine ;
- **La diffusion publique** : sous réserve des dispositions juridiques applicables, le rapport final d'une instruction peut être diffusé publiquement, anonymisé ou non, par tous moyens jugés pertinents : publication sur le site web de l'INSA Rouen Normandie, communiqué de presse, publication sur d'autres sites web, etc. En cas de diffusion publique, certaines parties du rapport peuvent ne pas être publiées.

Le directeur de l'INSA Rouen Normandie informe par écrit de sa décision le RIS ainsi que la personne faisant l'objet du signalement et la personne auteure du signalement.



Partie 3 : suites de l’instruction

1. Suites

Si le RIS peut faire des recommandations, notamment scientifiques, la décision et le choix de ces suites appartiennent au responsable de ou des établissements concernés.

En l’absence de manquement à l’intégrité scientifique :

Ces suites peuvent concerner les actions éventuellement nécessaires pour réhabiliter la personne mise en cause à tort : communication publique des conclusions de l’instruction, attestation de l’établissement sur l’innocence de la personne mise en cause ;

En présence d’un manquement avéré, il peut s’agir de mesures :

- Scientifiques : rétractation de l’article objet du manquement, corrections de l’article ou de l’ouvrage, mesures concernant un programme de recherche, etc. ;
- Disciplinaires : saisine de la section disciplinaire compétente par le directeur de l’INSA Rouen Normandie ;
- D’accompagnement : formation, sensibilisation, tutorat, mobilité, etc.
- Générales : mise en œuvre des éventuelles recommandations du RIS touchant la politique de l’établissement (mesures scientifiques ou organisationnelles, actions de sensibilisation, etc.)

En toute indépendance vis-à-vis des conclusions et éventuelles recommandations formulées par le RIS, le directeur de l’INSA Rouen Normandie décide des suites qu’il entend donner au signalement. Il en informe par écrit le RIS ainsi que les protagonistes (plaignant et mis en cause).

Il peut s’agir du même courrier que celui mentionnant les modalités de diffusions du rapport d’instruction.

2. Archivage

Tous les documents de l’instruction et leurs annexes (les éléments de preuve sur lesquels s’est fondée l’instruction) sont archivés sous la responsabilité du RIS dans son espace informatique dédié et sécurisé. Ils ne sont accessibles qu’au RIS en exercice et à ses successeurs, ainsi qu’au secrétaire affecté au suivi des dossiers RIS, qui garantissent ainsi qu’ils ne seront transmis qu’aux personnes autorisées.

Les courriels officiels ou ayant une valeur probante seront également archivés dans le même espace sécurisé.

3. Voies de recours

La procédure ne prévoit pas de possibilité d’appel à l’égard des conclusions du rapport final, ni de contre-instruction. Toutefois, les personnes responsables d’un manquement avéré et faisant l’objet de « sanctions » disposent des voies de recours attachées à leur statut et à la nature de ces sanctions (recours administratif ou judiciaire).

