

Direction de la Programmation de la Recherche, de l'Evaluation et de la Prospective

(<http://www.nasr-dz.org>)

Avant-Projet de charte de déontologie

(Document à soumettre à discussion)

Le programme quinquennal de recherche scientifique et de développement technologique consacré par la loi n° 08-05 du 23 février 2008 nécessitera la mobilisation d'importants moyens de financements publics. Il est d'une extrême importance que l'allocation de ces moyens puisse se faire de la façon la plus efficace possible. A ce titre deux principes devront guider ce processus d'allocation affectation de ces ressources. Le premier de ces principes c'est celui de la transparence, le second celui de la rigueur. Il est alors de la plus haute importance que l'ensemble des acteurs qui vont être impliqués dans la mise en œuvre de ce vaste programme, ainsi que ceux qui vont être chargés de la réalisation de ses objectifs, soient tous soumis à une sorte de code de bonne conduite dans l'accomplissement de leurs missions. Ce projet de charte de déontologie a pour objet l'élaboration d'un document retraçant les grandes lignes de ce code de bonne conduite.

1. Préambule

La bonne gestion des fonds publics octroyés à la recherche et développement impose que ceux-ci soient attribués dans des conditions garantissant que seuls les critères affichés sont retenus. Cela nécessite l'établissement de bonnes pratiques tout au long du processus de mise en œuvre qui comprend la conception des appels à projets, l'évaluation des dossiers de candidatures, la sélection des projets, le suivi de l'utilisation des fonds mis à la disposition des collectifs de chercheurs. Le présent document a pour objet d'établir les grandes lignes d'un code de bonne conduite, qui devra être respecté par les acteurs impliqués dans les Programmes Nationaux de Recherche (PNR).

La DGRSDT se réserve le droit au fil du temps de l'amender ou le compléter, en particulier par des règlements spécifiques à chaque PNR.

Il va de soi que toute personne collaborant, à quelque titre que ce soit, avec la DGRSDT dans le cadre de la mission qui lui est dévolue, sera tenue de respecter, ou faire respecter, l'ensemble des dispositions du présent document qui sera porté à la connaissance de tous les acteurs impliqués à quelque niveau et degré que ce soit dans la mise en œuvre des PNR .

2. Définitions et principes généraux

Les acteurs impliqués d'une manière ou d'une autre dans les programmes devront faire preuve d'objectivité et avoir un comportement désintéressé. Le principe de confidentialité devra être respecté en toute circonstance, en particulier en ce qui concerne les informations auxquelles on peut accéder lors de traitement de dossiers et les opinions exprimées et avis donnés lors de réunions d'évaluation.

La suite de ce document traite principalement 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 on entend toute situation où un individu est amené d'une part à porter un jugement, et d'autre part, à participer à une prise de décision, dont lui-même pourrait tirer un bénéfice direct ou indirect dans le cadre de ses activités de scientifique ou de responsable scientifique. Cela recouvre en particulier les cas suivants :

- Évaluation d'un projet dans lequel lui-même est impliqué ou des collaborateurs proches ou une équipe de son laboratoire ou de son entreprise (s'il est responsable d'une unité de recherche).
- Évaluation d'un projet concurrent d'un projet dans lequel lui-même est impliqué ou des collaborateurs proches ou une équipe de son laboratoire ou de son entreprise (s'il est responsable d'une unité de recherche).
- Décision qui pourrait l'avantager lui-même, de proches collaborateurs, une équipe de son laboratoire ou de son entreprise (s'il est responsable d'une unité de recherche).
- Décision qui pourrait désavantager un projet concurrent d'un projet dans lequel lui-même est impliqué ou des collaborateurs proches ou une équipe de son laboratoire ou de son entreprise (s'il est responsable d'une unité de recherche).

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 et à participer à une prise de décision dont elle serait elle-même potentiellement bénéficiaire.

3. Les personnels de la DGRSDT et des structures supports

3.1. L'ensemble des personnes salariées ou mises à la disposition de la DGRSDT, ou toute personne travaillant au sein d'une structure support ayant reçu un mandat de celui-ci pour gérer des programmes, exercent leurs fonctions dans l'intérêt général. En particulier, elles doivent prendre en compte la pluralité des organismes et établissements nationaux et agir de manière impartiale et équitable vis-à-vis d'eux.

3.2. En cas de conflit d'intérêts ou de suspicion sur un tel conflit, la conduite à tenir est la suivante :

- La personne concernée doit informer un « arbitre », en général son responsable, ou, si les circonstances le réclament, le directeur général de la DGRSDT, du conflit d'intérêts réel ou possible ;
- L'arbitre apprécie la réalité du conflit d'intérêts ;
- Il prend les mesures nécessaires pour prévenir tout risque de prise illégale d'intérêts ou toute décision pouvant être assimilée à du favoritisme. Cela pourra, notamment, consister au remplacement de manière ponctuelle de la personne susceptible d'être concernée par de tels risques ;
- La situation de conflit d'intérêts réel ou potentiel et le protocole adopté pour traiter le conflit d'intérêts doivent faire l'objet d'une trace écrite (par exemple visa de l'« arbitre », note dans un compte rendu de réunion, mention de la personne ayant ponctuellement remplacé le titulaire).

3.3. Lors de l'élaboration et de la mise en œuvre d'un appel à projets, la DGRSDT et les structures supports doivent éviter une situation de conflit d'intérêts individuel ou collectif. C'est le cas en particulier lorsque les structures support sont des établissements ayant eux-mêmes des équipes susceptibles de postuler pour des financements de la DGRSDT dans le cadre de cet appel à projets. Dans ce cas :

- Les personnels des unités supports ne peuvent, en particulier, pas jouer le rôle d'expert financier ou négociateur, sans l'implication de membres d'établissements tiers, avec les proposant, dans les programmes où des acteurs du même établissement sont impliqués.
- Les dirigeants des structures supports devront veiller à établir une séparation entre l'unité support et les unités de recherche de telle sorte qu'aucun conflit d'intérêts ne soit possible ou qu'aucune information privilégiée ne puisse filtrer vers ces dernières (par exemple le contenu d'une version non publiée d'un appel à projets, des informations sur l'évaluation en cours, etc...)

3.4. L'ensemble des personnels salariés ou mis à la disposition de la DGRSDT, ou toute personne travaillant au sein d'une structure support ayant reçu un mandat de celui-ci pour gérer des programmes sont, par ailleurs, tenues aux mêmes obligations que les membres des comités listés à la section 4.

4. Les membres des comités

4.1. Les personnes siégeant dans les comités d'évaluation sont choisies 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 organisme ou établissement. Ces comités sont garants de l'égalité des chances pour des équipes proposant des projets de qualité similaire.

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

4.3. Les décisions prises doivent l'être collectivement par les comités, après que tous les arguments ont été entendus, et doivent être motivées. Il est entendu que tous les éléments ayant conduit aux décisions précitées devront être archivés par la structure support. Les réunions au cours desquelles ces décisions auront été prises feront l'objet de comptes rendus écrits diffusés aux participants pour validation et aux absents pour information. Sauf nécessité, les informations nominales sur les auteurs des arguments doivent être évitées.

Les membres des comités ne doivent en aucun cas communiquer à un tiers l'identité des experts extérieurs ou tout élément susceptible de rompre leur anonymat. De même, ils ne doivent pas, sauf dans le cadre d'une procédure spécifique dûment approuvée par la DGRSDT, entrer en contact directement avec les proposant.

4.4. Les débats doivent rester secrets et la position individuelle des membres d'un comité ne doit pas être communiquée.

4.5. Les membres des comités ne doivent en aucun cas tirer avantage de leur position pour eux-mêmes ou des proches. Ils s'engagent en particulier :

- A ne pas divulguer d'informations avant qu'elles ne soient rendues publiques (notamment le contenu d'un projet d'appel d'offres), ce qui romprait l'égalité des chances entre porteurs de projet ;

- A ne pas divulguer d'informations destinées à rester confidentielles (notamment des éléments contenus dans les projets soumis) ;
- A ne pas exercer de pressions morales, psychologiques ou économiques sur l'ensemble des autres membres du comité pour la sélection d'un projet donné. Seul doit prévaloir l'exercice normal du travail en comité suivant les lignes établies dans les sections 4-1 et 4 -2 du présent document.

4.6. La conduite à tenir en cas de conflit d'intérêts est la suivante :

- La personne concernée doit informer le reste du comité ou son responsable du conflit d'intérêts, dès qu'elle en a connaissance, c'est-à-dire si possible avant la réunion du comité.
- Le président, 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. Dans certains cas, comme par exemple un petit nombre de projets à évaluer, le comité peut être amené 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'intérêts ou une situation qui a été évoquée comme un possible conflit d'intérêts, ainsi que la méthode adoptée pour le traiter, doivent être consignés par écrit dans le relevé de décision ou compte rendu de la réunion.
- Le président 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.

4.7. Les membres d'un comité ne doivent pas accepter de cadeaux ou d'avantages qui les rendraient ensuite débiteurs d'une autre partie et pourraient altérer l'objectivité de leurs positions finales.

5. Les experts extérieurs

- 5.1. Les experts extérieurs sont des personnes extérieures aux comités d'évaluation à qui l'on adresse pour avis un ou plusieurs projets dans le cadre soit de l'évaluation d'un projet soumis à la DGRSDT, soit du suivi d'un projet en cours. Ils doivent les juger avec équité en fonction de critères explicites à l'exclusion de toute autre considération. Leur avis devra être motivé.
- 5.2. Les experts extérieurs qui travaillent sur des projets soumis à la DGRSDT en vue d'un financement travaillent dans l'anonymat. Ils ne doivent pas chercher à entrer en relation avec les proposant sous quelque prétexte que ce soit. Au cas où une clarification serait nécessaire, ceci doit se faire dans le cadre d'une procédure autorisée par la DGRSDT (cf. § 4-4). Si un expert extérieur était soumis à une pression quelconque d'un porteur de projet, il est tenu de le signaler immédiatement à l'entité lui ayant demandé une évaluation ou à la DGRSDT.
- 5.3. Tout expert extérieur signe une déclaration d'absence de conflit d'intérêts. En cas de conflit d'intérêts ou de doute, il doit se manifester, si possible dès qu'il est saisi. Il s'adresse au président du comité d'évaluation en lui proposant éventuellement une liste d'experts extérieurs potentiels pouvant le remplacer. S'il y a doute, le président du comité d'évaluation peut s'appuyer sur le comité pour prendre des avis. Deux issues sont possibles :
- L'avis de l'expert extérieur 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 président a aussi la possibilité de demander l'avis d'un expert extérieur supplémentaire ;
 - L'expert extérieur est trop proche du projet. Dans ce cas, il est remplacé ;

- En cas de non-unanimité du comité d'évaluation sur l'attitude à adopter, la solution la plus restrictive doit être adoptée.
- 5.4. Les experts extérieurs ne doivent pas faire de copies des projets ou des renseignements qui leur sont communiqués, sauf ceux qui sont notoirement publics. Ils ne doivent en aucun cas communiquer à quelque personne que ce soit des informations 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 extérieur se sent incompetent, il doit décliner l'offre d'évaluation. Si cette incompetence est partielle, il doit préciser dans son évaluation les parties les moins fiables.
 - 5.5. Les experts extérieurs ne doivent en aucun cas 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.
 - 5.6. Si un proposant a de sérieux doutes sur le fait que ces règles ont été respectées, il pourra le faire savoir par écrit à la structure support ou à la DGRSDT, qui devront fournir une réponse.

Alger le 3 décembre 2009