



Palaiseau, le 20 juin 2022

N° 2022-008 /PCA/DG/SG/DAJ

NOTE D'ORGANISATION DU COMITÉ D'ÉTHIQUE ET À L'INTÉGRITÉ SCIENTIFIQUE DE L'ÉCOLE POLYTECHNIQUE (CEIS)

Objet : Organisation du Comité d'éthique et à l'intégrité scientifique de l'Ecole polytechnique (CEIS)

Références : Règlement intérieur de l'Ecole polytechnique, notamment son article 13-7

La présente note a pour objet de définir :

- les attributions du Comité d'éthique et à l'intégrité scientifique de l'Ecole polytechnique ;
- sa composition ;
- ses modalités de fonctionnement et de prise de décision.

1. Attributions du comité d'éthique et à l'intégrité scientifique

Le Comité d'éthique et à l'intégrité scientifique de l'Ecole polytechnique est un organe consultatif chargé :

- d'apporter un avis préalable sur les projets de recherche non-invasive sur des êtres humains (à l'exclusion des recherches visant le développement de connaissances biologiques et médicales) et leur conformité aux principes éthiques fondamentaux, à savoir le respect de la personne, la bienfaisance et la justice, et leurs corollaires ;
- d'examiner toutes plaintes ou tous signalements de toutes personnes, collectés par le référent à l'intégrité scientifique (RIS) ou le directeur de l'enseignement et de la recherche, relatifs à un manquement à l'intégrité scientifique, à l'éthique scientifique ou à la déontologie scientifique, d'y apporter un avis et d'alerter la direction en transmettant son avis au directeur de l'enseignement et de la recherche. Le comité n'est toutefois compétent pour proposer des mesures de sanction que vis à vis des personnels rémunérés par l'Ecole polytechnique, de ses élèves, ses étudiants et ses anciens élèves ou étudiants ; pour les autres personnels ou étudiants effectuant des travaux dans les locaux de l'Ecole, le comité transmet les éléments en sa possession et ses conclusions au référent à l'intégrité scientifique (RIS) ou à toute personne en tenant lieu de l'organisme dont relève les personnes en cause ;

- d'examiner, dans les cas où un des membres du comité constate, en l'absence de toute plainte ou signalement, un manquement à l'intégrité scientifique, à l'éthique scientifique ou à la déontologie scientifique, ledit manquement, d'y apporter un avis et d'alerter la direction en transmettant son avis au directeur de l'enseignement et de la recherche ;
- d'examiner toute question relative à l'intégrité scientifique, à l'éthique scientifique ou à la déontologie scientifique soumise par la direction de l'École polytechnique, d'y apporter un avis et de le transmettre au directeur de l'enseignement et de la recherche ;
- d'organiser et/ou faire mener une médiation par le référent à l'intégrité scientifique avec la ou les personnes concernées par le signalement dès lors qu'il juge qu'un compromis est souhaitable ;
- d'examiner le projet de charte relative à l'intégrité scientifique et pour une bonne pratique dans la recherche à l'École polytechnique, y apporter un avis et le transmettre au directeur de l'enseignement et de la recherche.

2. Composition du comité d'éthique et à l'intégrité scientifique

Ce comité est composé des huit (8) membres suivants :

- le directeur adjoint de l'enseignement et de la recherche, président du comité ;
- le directeur des formations, vice-président du comité ;
- trois (3) chercheurs ou enseignants-chercheurs en fonction dans un laboratoire de l'École polytechnique désignés sur proposition du directeur de l'enseignement et de la recherche ;
- le référent à l'intégrité scientifique ;
- le référent déontologue ;
- un personnel de la direction des affaires juridiques.

Les membres du comité sont nommés par décision du directeur général de l'École polytechnique.

Afin de prévenir toute situation de conflit d'intérêt, les membres du comité avertiront le président ou le vice-président du comité de tout lien d'intérêt les concernant dans le cadre d'un dossier examiné par le comité, le plus tôt possible et en tout état de cause avant l'examen dudit dossier par le comité. Si un risque de conflit d'intérêt est détecté, le(s) membre(s) concerné(s) ne participeront pas aux débats relatifs au dossier en question.

Un lien d'intérêt est défini comme toute relation d'un membre du comité avec une personne physique (notamment un proche, associé, élève, etc.) ou morale avec laquelle il partage directement ou indirectement un intérêt, notamment professionnel, matériel ou financier et/ou de laquelle il tire un avantage ou un désavantage professionnel, matériel ou financier. Tout lien de nature professionnelle ou personnelle entre un membre du comité et une personne mise en cause dans un dossier examiné par le comité est susceptible de constituer un lien d'intérêt.

Un conflit d'intérêt est défini comme une situation pour laquelle un lien d'intérêt d'un membre du comité introduit un risque d'affecter réellement, potentiellement ou en apparence son indépendance, son objectivité ou son impartialité dans l'exercice de ses missions au sein du comité. Le conflit d'intérêt peut être notamment de nature personnelle, professionnelle, matérielle ou financière.

3. Principes de fonctionnement

3.1. Attributions du président et du vice-président

Le président assure la présidence du comité.

À ce titre :

1. il convoque les membres du comité ;
2. il fixe l'ordre du jour des réunions ;
3. il dirige les débats du comité ;
4. il transmet les avis du comité à la direction.

Le vice-président assiste le président dans l'exercice de ses fonctions.

En cas d'indisponibilité ou d'absence du président, pour quelque cause que ce soit, le vice-président le supplée dans ses fonctions.

En cas de cessation des fonctions du président, le vice-président assure l'intérim jusqu'à la nomination d'un nouveau président.

3.2. Réunion et convocation

Le comité se réunit sur convocation du président du comité ou à l'initiative du directeur de l'enseignement et de la recherche, et au moins une fois par an.

La convocation, l'ordre du jour et le dossier de séance sont envoyés, par voie électronique, aux membres du comité au moins sept (7) jours avant la date prévue pour la réunion. L'ordre du jour peut faire l'objet d'un additif qui sera porté à la connaissance des membres, par tous les moyens, au moins deux (2) jours ouvrés avant la date de la réunion.

Le président peut inviter à toute réunion du comité, de sa propre initiative ou sur proposition des membres, toute personne dont il juge la présence de nature à éclairer les débats du comité. Cet invité ne dispose pas d'une voix délibérative.

La direction adjointe de l'enseignement et de la recherche assure le secrétariat de ce comité.

3.3. Modalités de réunion

Les réunions du comité peuvent se dérouler à distance, aux moyens de visioconférence ou de télécommunication permettant l'identification de ses membres et leur participation effective à une délibération collégiale, et satisfaisant à des caractéristiques techniques garantissant la transmission continue et simultanée des débats et la confidentialité des votes lorsque le scrutin est secret.

3.4. Quorum

Les réunions du comité ne peuvent valablement se tenir que si au moins cinq (5) membres sont présents.

A défaut, une nouvelle réunion doit se tenir dans un délai maximum de quinze (15) jours calendaires. Cette réunion se tiendra valablement quel que soit le nombre de membres présents.

3.5. Déroulement de la séance

Après vérification du quorum, le président ouvre la réunion en rappelant les points inscrits à l'ordre du jour.

Soit à son initiative, soit à la demande de membres du comité, le président peut décider, sous réserve de l'accord des membres présents, d'examiner diverses questions non inscrites à l'ordre du jour.

Les réunions du comité ne sont pas publiques et les membres sont tenus à la confidentialité vis-à-vis des informations reçues pour la préparation des réunions et échangées durant les réunions.

Seuls les membres du comité participent au vote. Les votes ont lieu à la majorité simple des membres présents. Les votes s'effectuent à main levée.

En cas d'égalité des votes, l'avis du comité est réputé avoir été donné.

Les invités peuvent assister aux débats. En revanche, ils n'ont pas voix délibérative et ne peuvent être présents lors des votes.

3.6. Comptes rendus et avis

Un compte rendu est rédigé pour chaque séance. Il retranscrit les débats, il fait état des avis émis et des conditions de vote (nombre de votants, nombre d'abstentions, nombre de votes pour et nombre de votes contre).

Le compte rendu de séance est approuvé dans les meilleurs délais par les membres du comité. Il est considéré comme accepté par les membres du comité si, dans les sept (7) jours ouvrés à compter de son envoi, aucune remarque n'a été formulée par écrit par l'un des membres du comité.

Les comptes rendus et les avis du comité sont transmis au directeur de l'enseignement et de la recherche.

3.7. Bilan d'activités

Chaque année, un bilan anonymisé des activités du comité d'éthique et à l'intégrité scientifique est transmis au comité exécutif pour information, et est présenté en comité social d'administration (CSA).

4. Date de prise d'effet

La présente note prend effet à compter de sa signature par le Directeur général.

Fait à Palaiseau, ***en un exemplaire original.***

L'Ingénieur général hors classe de l'armement
François BOUCHET
Directeur général de l'Ecole polytechnique

SIGNÉ L'IGHCA François BOUCHET

Diffusion : Internet / Intranet / Geide / Kiosque Pratic

Original : Direction des affaires juridiques (DAJ)