

Directive concernant la gestion des conflits d'intérêt dans le cadre d'activités ou de fonctions publiques exercées en dehors des rapports de travail

LEX 4.1.1

1^{er} décembre 2005, état au 1^{er} janvier 2017

La Direction de l'Ecole polytechnique fédérale de Lausanne,
vu l'art. 6 de l'Ordonnance sur le Corps professoral des EPF ([RS 172.220.113.40](#))¹,
vu l'article 53² et 56³ de l'Ordonnance du personnel des EPF (Opers) ([RS 172.220.113](#)),
arrête :

Préambule

Les interactions des professeurs et des collaborateurs de l'EPFL avec l'industrie, l'économie et d'autres institutions sont profitables, aussi bien pour l'enseignement que pour la recherche. Afin de prévenir et de gérer des conflits d'intérêts qui peuvent surgir à l'occasion de ces interactions et de s'assurer que de telles activités ne sont pas en contradiction avec les responsabilités des individus vis-à-vis de l'EPFL, la Direction souhaite fixer par la présente directive des principes et des règles dans le but de protéger l'intérêt des employés, de l'EPFL et des tiers.

Des conflits d'intérêts peuvent survenir en raison du cumul de tâches diverses, notamment lorsqu'une partie de ces tâches sont accomplies dans l'intérêt personnel de l'employé ou de tiers. D'autres conflits d'intérêts sont créés si une personne peut influencer la relation de l'EPFL avec le tiers, avec ou sans un profit financier personnel.

Section 1 Application

Article 1 Champ d'application

¹ La présente directive s'applique à tout le personnel, quel que soit son statut, ayant des rapports de travail avec l'EPFL ou avec le Conseil des EPF, mais ayant une fonction à l'EPFL.

Toutefois, en raison des différentes bases légales, certaines dispositions sont applicables aux collaborateurs (y compris les professeurs titulaires) et d'autres spécifiques aux professeurs (ordinaires, associés, assistants ou assistant Tenure Track)⁴.

² Dans la présente directive, les termes « activité extérieure » désignent toute activité qu'un employé⁵ exerce en dehors de ses rapports de travail avec l'EPFL, qu'elle soit rémunérée ou non. Il peut s'agir d'une activité exercée pour le propre compte de l'employé, pour le compte d'une entreprise privée ou d'une institution publique ou encore d'une fonction publique.

¹ Art. 6 Activités extérieures à l'EPF

² Art. 53 Accomplissement des tâches

³ Art. 56 Activités exercées en dehors des rapports de travail (art. 23 LPers)

⁴ Tous les termes représentant des fonctions désignent des personnes des deux sexes. Afin de rendre le texte plus lisible, le masculin est utilisé

⁵ Le terme « employé » désigne aussi bien un professeur qu'un collaborateur

Section 2 Conflits d'intérêts

Article 2 Préservation des intérêts de l'employeur

De manière générale, les employés doivent se garder de toute action pouvant porter préjudice à l'EPFL.

Article 3 Gestion du temps

¹ L'employé exerçant une activité extérieure, rémunérée ou non, doit s'assurer que celle-ci reste compatible avec ses obligations découlant de son contrat de travail. En cas de doute, il informe et demande conseil à son supérieur hiérarchique.

² La gestion du temps du professeur est régie par l'article 6 de l'Ordonnance sur le corps professoral des EPF du 18 septembre 2003⁶.

Article 4 Influence de l'employé

¹ L'employé exerçant une activité extérieure doit veiller dans le cadre de cette activité à ne pas exercer d'influence favorisant ou portant préjudice aux intérêts de l'EPFL. Le cas échéant, il doit se récuser.

² L'expression d'idées ou d'avis personnels en public ou au sein d'une autorité publique ne sauraient être considérée comme l'exercice d'une influence au sens de l'alinéa précédent.

Article 5 Utilisation du nom de l'EPFL

L'employé exerçant une activité extérieure doit veiller à ce que cette dernière n'apparaisse pas comme étant une activité exécutée pour le compte de l'EPFL. L'utilisation du papier à lettres de l'EPFL, du logo de l'EPFL, de factures à l'entête de l'EPFL, ainsi que l'intégration de pages du site WEB de l'EPFL dans un autre site autrement que par un simple lien hypertexte ne sont pas autorisées. Dans ce cadre, l'ouverture de comptes bancaires au nom de l'EPFL n'est également pas autorisée.

Article 6 Utilisation de ressources de l'EPFL

¹ Les employés doivent être titulaires d'une autorisation pour pouvoir utiliser gratuitement les ressources suivantes de l'EPFL en relation avec l'exercice d'une activité extérieure :

1. travail de secrétariat : jusqu'à un jour par mois ;
2. l'ordinateur personnel qui est mis à leur disposition (cela ne comprend pas d'autres ordinateurs), dans la même mesure que cela est prévu dans la Directive pour l'utilisation de l'infrastructure électronique de l'EPFL⁷ ;
3. le téléphone, dans la même mesure que cela est prévu dans la directive mentionnée sous point 2 ci-dessus.

L'utilisation de toute autre ressource (que ce soit en personnel, en matériel ou en équipements scientifiques ou non) nécessite un contrat passé entre l'EPFL et le tiers pour lequel l'activité extérieure est effectuée ou entre l'EPFL et l'employé en cas d'activité extérieure qui ne serait pas exercée pour un tiers. L'Office de transfert de technologies (ci-après TTO) est compétent pour l'établissement du contrat.

Il est précisé que cet article 6, alinéa premier, s'applique également aux activités extérieures des professeurs au sens de l'article 6 de l'Ordonnance sur le corps professoral⁸.

⁶ Voir note de bas de page 1/page 1

⁷ Voir : [Directive pour l'utilisation de l'infrastructure électronique de l'EPFL](#)

⁸ Voir note de bas de page 1/page1.

² L'utilisation de biens immatériels appartenant à l'EPFL (inventions, brevets, logiciels, etc.), par un employé dans le cadre d'une activité extérieure doit faire l'objet d'un contrat approuvé par l'EPFL via le TTO.

Section 3 Procédure préventive

Article 7 Activité extérieure

¹ Avant d'exercer une activité extérieure lucrative ou non lucrative, l'employé évalue le risque de conflits d'intérêts que peut susciter ladite activité.

² En cas de conflit d'intérêt potentiel, un professeur adresse une demande d'autorisation d'exercer ladite activité extérieure au Président. Quant au collaborateur, il adresse une demande d'autorisation d'exercer ladite activité extérieure à son doyen de faculté, respectivement directeur de collège ou s'il s'agit d'un collaborateur de l'administration centrale au Vice-président (ci-après VP) dont il relève.

Les autorisations accordées sont inscrites dans un registre central. La demande mentionnera :

- la nature et l'intensité du recours à l'infrastructure de l'EPF ou de l'institut de recherche ;
- une estimation du temps nécessité par l'activité ;
- une description du type d'activité ;
- le préavis de son supérieur ;
- le cas échéant, le montant de la rétribution qui sera perçue pour cette activité ;
- le cas échéant, l'engagement selon l'article 8, alinéa 3.

³ Une telle autorisation ne pourra être accordée que dans la mesure où l'activité satisfait aux critères définis aux articles 2 à 6 et 9 de la présente directive.

Article 8 Expertises, conseils et activités similaires des professeurs

¹ Le professeur doit annoncer au Président de l'EPFL (ci-après Président) toutes activités extérieures telles que consulting, conseils scientifiques ou expertises, qu'il peut exercer selon l'article 6 de l'Ordonnance sur le corps professoral⁹.

Cette annonce a lieu une fois par an pour l'année écoulée et mentionne les activités menées durant cette année-là (y compris celles qui sont encore en cours). L'annonce contiendra les éléments suivants :

- type d'activité et domaine de l'activité ;
- nom du mandant.

En cas d'utilisation de ressources de l'EPFL, respectivement de conflits d'intérêts potentiels, l'article 6, respectivement l'article 7, alinéa 2, de la présente directive demeure applicable.

² Les activités du professeur visées par le présent article sont exercées à titre privé, c'est-à-dire en leur propre nom, pour leur propre compte et sous leur propre responsabilité.

³ Pour toute activité visée à l'alinéa premier, le professeur obtiendra de son mandant ou cocontractant un engagement écrit envers l'EPFL concernant la propriété intellectuelle appartenant à l'EPFL et le fait que le mandat n'engage pas l'EPFL. La teneur de cet engagement est déterminée par le TTO, lequel met à disposition un texte standard.

⁹ Voir note de bas de page 1/page 1

Article 9 Intérêts de l'EPFL

¹ Les intérêts de l'EPFL doivent être préservés. Il s'agit notamment d'éviter que les travaux de recherche entrepris au sein de l'EPFL ne soient utilisés et divulgués dans le cadre d'une activité extérieure.

² Un mandat privé ne doit pas empêcher l'EPFL d'utiliser, de protéger et/ou transférer les résultats de ses recherches.

Article 10 Activité d'administrateur ou de directeur d'une société

Une activité d'administrateur ou de directeur d'une société représente un cas particulier du fait des responsabilités et du lien avec la société qu'elle implique. Un tel mandat nécessite une autorisation mentionnant tous les éléments de l'art. 7 al. 2 de la présente directive, ainsi que la durée du mandat. En outre, elle doit émaner du Président s'il s'agit d'un professeur ou d'un doyen/directeur/VP dont il relève s'il s'agit d'un collaborateur. Un registre central comprenant le nom des employés siégeant dans des conseils d'administration ou exerçant la fonction de directeur, le nom de la société et son siège sera tenu. Le Président, les doyens/directeurs et VP annonceront les cas dont ils ont connaissance.

Article 11 Création d'entreprise (start-up)

¹ L'employé qui participe à la création et au développement d'une entreprise doit l'annoncer au Président ou à son doyen/directeur/VP.

² Un professeur est en outre tenu de signer un engagement personnel émis par le TTO.

Article 12 Participations financières

L'employé annonce au Président ou à son doyen/directeur/VP toutes les participations financières qu'il détient dans des sociétés, dès lors qu'un conflit d'intérêts potentiel existe.

Section 4 Mesures à adopter en cas de conflit**Article 13 Médiation**

Le supérieur hiérarchique qui constate l'existence d'une situation non conforme à la présente directive cherche à régler directement cette question avec l'employé, avec le soutien du doyen/directeur agissant comme médiateur ou dans le cas d'un collaborateur de l'administration centrale du VP dont il relève. S'il s'agit d'un professeur, le doyen cherche à régler la question, avec le soutien du Président agissant comme médiateur.

Article 14 Intervention du General Counsel ou du Président

¹ Si aucun accord ne peut être trouvé pour faire cesser la situation de non conformité le médiateur transmet le dossier au General Counsel ou au Président s'il s'agit d'un professeur, afin que ces derniers prennent ou fassent prendre toute mesure jugée nécessaire pour régulariser la situation.

² L'employé est avisé par le médiateur de la transmission du dossier au General Counsel respectivement au Président pour règlement.

Section 5 *Dispositions finales*

Article 15 Entrée en vigueur

La présente directive est entrée en vigueur le 1^{er} décembre 2005. Version 1.1 état au 10 mars 2014. Les employés mis antérieurement au bénéfice d'une autorisation d'exercer une activité accessoire restent au bénéfice de celle-ci. En cas de survenance d'un conflit d'intérêts au sens de la présente directive, la situation sera traitée conformément aux présentes dispositions. Version 1.2, état au 1^{er} janvier 2017.

Au nom de la Direction de l'EPFL :

Le Président :
Patrick Aebischer

La General Counsel :
Susan Killias

Récapitulatif des cas

Pour les professeurs :

Cas	Action à entreprendre	Auprès de
Activité extérieure en général	Evaluer le risque de conflit d'intérêt	Soi-même
Activité extérieure avec risque de conflit d'intérêts	Demande d'autorisation	Président
Expertise ou autre activité selon art. 6 de l'Ordonnance sur le corps professoral	Devoir d'annonce (annuel) + Engagement à faire signer au mandant	Président TTO/
+ si conflit d'intérêts potentiel	Demande d'autorisation	Président
Utilisation de ressources de l'EPFL (au-delà de l'art. 6, al.1) dans le cadre d'une activité extérieure	Contrat avec l'EPFL	TTO
Utilisation de biens immatériels de l'EPFL dans le cadre d'une activité extérieure	Contrat avec l'EPFL	TTO
Fonction de directeur ou siéger dans un conseil d'administration	Demande d'autorisation	Président
Créer une entreprise	Devoir d'annonce + Signature d'un engagement personnel	Président TTO
Participations financières, si conflits d'intérêt potentiel	Devoir d'annonce	Président

Pour les collaborateurs :

Cas	Action à entreprendre	Auprès de
Activité extérieure en général	Evaluer le risque de conflit d'intérêt	Soi-même
Activité extérieure avec risque de conflit d'intérêts	Demande d'autorisation avec préavis du supérieur	Doyen ¹⁰ Supérieur
Utilisation de ressources de l'EPFL (au-delà de l'art. 6, al.1) dans le cadre d'une activité extérieure	Contrat avec l'EPFL	TTO
Utilisation de biens immatériels de l'EPFL dans le cadre d'une activité extérieure	Contrat avec l'EPFL	TTO
Fonction de directeur ou siéger dans un conseil d'administration	Demande d'autorisation avec préavis du supérieur	Doyen ¹¹ Supérieur
Créer une entreprise	Devoir d'annonce + Signature d'un engagement personnel	Doyen ¹² TTO
Participations financières, si conflits d'intérêt potentiel	Devoir d'annonce	Doyen ¹³

¹⁰ ou pour les collaborateurs de l'administration centrale, le VP dont il relève

¹¹ idem

¹² idem

¹³ idem