

Code de Conduite de l'Université du Luxembourg

Date d'approbation : 11 juillet 2025

Instance décisionnelle : Conseil de gouvernance de l'Université du Luxembourg



UNIVERSITÉ DU
LUXEMBOURG

Table des matières

Objet et champ d'application.....	1
Politiques complémentaires applicables	1
1. Principes fondamentaux promus dans ce Code.....	2
1.1 L'environnement que nous entendons créer à l'Université	2
1.2 Principes généraux.....	3
2. Conflits d'intérêts	4
3. Restrictions concernant les cadeaux	6
4. Utilisation des ressources de l'Université.....	6
5. Mise en œuvre et application du Code de conduite.....	7
5.1 Clarification	7
5.2 Comment signaler des infractions ou soulever des sujets de préoccupation ?.....	7
5.3 Assistance de l'Université pour soulever des sujets de préoccupation.....	7
5.4 Obligation de l'Université d'assurer le suivi des problèmes signalés.....	8
Annexe I : Rôles et responsabilités au sein de l'Université, des services et comités pouvant aider en matière de conduite	9
Annexe II : Définitions	11

Objet et champ d'application

Le présent Code de conduite (le « **Code** ») a été élaboré pour énoncer les principes et les normes de comportement applicables au sein de l'Université du Luxembourg (l'« **Université** »).

Le présent Code de conduite s'applique à la « communauté universitaire » :

- tous les organes, composantes et comités de l'Université ;
- le personnel employé par l'Université ou assimilé:
 - le personnel enseignant-chercheur incluant les assistants-doctorants et assistants-postdoctorants;
 - le personnel administratif, financier et technique;
 - les personnes détachées ou déchargées à l'Université ;
- les externes :
 - les étudiants salariés, les saisonniers et les stagiaires ;
 - les enseignants-chercheurs associés : les professeurs affiliés, les professeurs invités et les professeurs à titre honoraires ; les enseignants vacataires¹ ;
 - les professeurs seniors et émérites ;
 - les consultants et prestataires de services ;
 - toute personne qui est amenée à fournir des services à l'Université à titre bénévole et qui se prévaut d'un lien quelconque avec l'Université.

La Charte des usagers annexée au Règlement des études définit les droits et les responsabilités des étudiants² conformément à l'engagement de l'Université à soutenir sa communauté étudiante. Néanmoins les étudiants demeurent tenus de respecter les principes généraux et normes énoncés dans le présent Code.

Les visiteurs de l'Université doivent également respecter les principes du présent Code.

Politiques complémentaires applicables

Le présent Code de conduite doit être lu en parallèle avec d'autres textes officiels de l'Université, tels que la [loi modifiée](#) du 27 juin 2018 ayant pour objet l'organisation de l'Université du Luxembourg, le [Règlement d'ordre intérieur](#) (ROI) incluant ses hiérarchies des normes, le [Règlement des études](#), la [Convention Collective de Travail](#) et les Politiques et Chartes en vigueur. Le Code complète et ne remplace pas ces textes.

Il ne peut traiter de toutes les situations et n'est pas exhaustif. D'autres politiques plus détaillées et explicites, telles que la Charte du Conseil de gouvernance, peuvent régir des unités organisationnelles, des fonctions ou des comités spécifiques au sein de l'Université. Il est de la responsabilité de toute personne travaillant dans ces unités de prendre connaissance de ces politiques et de s'y conformer.

Conformément à la loi modifiée du 16 avril 1979, les fonctionnaires et employés de l'Etat doivent également respecter le [Code de conduite de la Fonction publique](#).³

¹ Au sens de l'article 29 de la loi modifiée du 27 juin 2018 ayant pour objet l'organisation de l'Université du Luxembourg

² Dans ce contexte, le terme « étudiants » désigne des « usagers » de l'Université au sens de l'article 1, paragraphes 11 et 12, de la loi modifiée du 27 juin 2018 ayant pour objet l'organisation de l'Université du Luxembourg

³ Conformément à la Loi modifiée du 16 avril 1979 fixant le statut général des fonctionnaires de l'Etat et la loi modifiée du 25 mars 2015 déterminant le régime et les indemnités des employés de l'Etat.

1. Principes fondamentaux promus dans ce Code

En tant que membres de la communauté universitaire, nous nous engageons à maintenir les normes de conduite, comportement éthique et d'intégrité scientifique les plus strictes.

Le présent Code fournit un cadre pour nous aider à nous acquitter de nos obligations en tant que membres de la communauté universitaire, conformément à l'objectif de l'Université qui consiste à atteindre les plus hauts niveaux d'excellence internationale en matière de recherche et d'enseignement tout en assumant pleinement ses responsabilités spécifiques en tant qu'unique établissement public de recherche et d'enseignement supérieur du pays.

Conformément à l'article 19 de la loi modifiée du 27 juin 2018 ayant pour objet l'organisation de l'Université du Luxembourg, la liberté académique est un principe fondamental de l'Université, permettant la liberté de pensée et d'expression dans l'enseignement et la recherche.

1.1 L'environnement que nous entendons créer à l'Université

Un environnement de travail positif

Notre objectif est de créer et de maintenir un environnement positif dans lequel tous les membres de la communauté universitaire se respectent, ainsi qu'un climat de soutien et de coopération mutuels.

Nous nous engageons à promouvoir l'équité, l'inclusion, le respect, la dignité humaine, la courtoisie, la transparence, l'intégrité, y compris l'intégrité scientifique.

Nous nous engageons également à éviter toute action contraire à l'éthique portant atteinte à notre réputation, notre intégrité et à notre engagement en faveur de la confiance et du respect, y compris de prévenir le harcèlement tel que mentionné dans la [Convention Collective de Travail](#) et le Code du travail.

Un lieu de diversité et d'égalité des chances en matière d'emploi

Nous reconnaissons que les différences en termes d'origines et d'expériences sont une force pour notre Université internationale, multilingue et interdisciplinaire. Dans cette optique, l'Université a signé la [Charte luxembourgeoise de la diversité](#). Nous travaillons au développement d'une culture permettant des interactions sur un pied d'égalité, respectueuse et solidaire, au-dessus de toute discrimination.

Nous adoptons, en toutes circonstances, une attitude conforme à la volonté de l'Université d'être un employeur respectant le principe de l'égalité des chances.

Nous ne saurions tolérer, à l'égard de tout individu, tout fait constitutif de harcèlement moral ou sexuel, de violence ou discrimination, notamment fondé(e) sur le sexe, la race, la couleur, les origines ethniques ou sociales, les caractéristiques génétiques, la langue, la religion ou les convictions, l'appartenance à une minorité nationale, la fortune, la naissance, un handicap, l'âge ou l'orientation sexuelle, les opinions politiques ou toute autre opinion dès lors que l'expression de ces opinions respecte le présent Code. Chacun de nous s'efforce de venir en aide à ceux qui sont victimes de discrimination, de violence ou de harcèlement.

Un esprit de communication ouverte et de bonne coopération

Chacun de nous est responsable de la création et de la promotion d'un environnement de travail productif dans l'intérêt de la communauté universitaire en faisant preuve d'esprit de coopération et de bonne foi ainsi qu'en communiquant de manière ouverte, transparente et avec respect. Il nous appartient

également de favoriser un climat propice à de bonnes relations de travail, pour renforcer la réputation de l'Université et de prévenir l'apparition de conflits personnels. Quand des conflits apparaissent, nous nous efforçons, de les gérer à l'amiable.

Les responsables hiérarchiques doivent formuler des instructions claires et fixer des objectifs et des délais réalistes. Ils présentent à leurs collaborateurs des observations constructives et honnêtes, de manière courtoise sur leurs performances et leurs réalisations. Ils encouragent également leurs collaborateurs à donner un retour constructif sur leur propre performance. Les membres du personnel doivent être traités et évalués avec respect par rapport à leur description de fonction et sans favoritisme.

Les membres du personnel doivent s'acquitter de leurs responsabilités avec loyauté envers l'Université et au mieux de leurs capacités. Tout membre du personnel qui, dans l'exercice des responsabilités qui lui incombe, rencontre de graves difficultés avec son responsable a le droit d'en informer le Service des ressources humaines, sans que cela ne puisse lui être reproché.

Nous nous engageons à collaborer de manière ouverte et transparente et à partager les informations de manière appropriée avec les collègues. Nous nous engageons également à présenter une image professionnelle de l'Université dans nos relations avec les parties prenantes internes et externes.

Un environnement de travail sûr et sain

Nous nous engageons à entretenir un environnement de travail sûr et sain, en évitant d'adopter des comportements susceptibles de générer des risques pour notre santé et notre sécurité ou celles des autres usagers de l'Université.

Nous nous interdisons notamment d'apporter ou de faire usage sur notre lieu de travail de produits ou objets illégaux, ou inappropriés, ou de travailler en étant sous l'influence de boissons alcoolisées ou de stupéfiants.

Lorsque des produits ou objets dangereux sont nécessaires à notre travail à l'Université, nous prenons les mesures de protection appropriées pour garantir leur utilisation en toute sécurité.

Nous signalons tout accident de travail ou toute situation ou tout matériau susceptible de présenter un risque pour la santé et la sécurité au travail à notre responsable hiérarchique, ainsi qu'au [Service de gestion des infrastructures](#) (*Facility Management - Safety & Services*).

1.2 Principes généraux

Nous devons nous acquitter de nos responsabilités professionnelles, avec soin, diligence et intégrité, et notre comportement envers nos collègues comme envers des tiers doit être en accord avec les principes de ce Code

Intégrité scientifique

Nous mènerons nos recherches conformément aux normes d'éthique et d'intégrité les plus élevées et dans le respect des principes et des bonnes pratiques en matière de recherche, tels que définis dans le [Code de conduite européen pour l'intégrité en recherche](#) ainsi que dans la [Charte européenne du chercheur](#). Des formations et consultations concernant l'intégrité scientifique sont proposées par l'Université et peuvent l'être également par le [Luxembourg Agency for Research Integrity](#).

Confidentialité et protection des données

Nous ne divulguons pas sans autorisation les données et informations confidentielles, privilégiées, personnelles ou sensibles acquises dans le cadre de nos activités au sein de l'Université. Nous ne les utiliserons en aucun cas à des fins personnelles.

Nous attachons beaucoup d'importance à la discrétion et nous respecterons en toutes circonstances la vie privée des employés, des étudiants et de toutes les personnes avec lesquelles nous travaillons. Nous évitons de divulguer sans raison appropriée leurs informations personnelles, même s'il s'agit de données non sensibles.

Nous nous engageons à respecter la [Politique de protection des données de l'Université](#) dans le cadre de nos activités universitaires.

Mesures disciplinaires

Le non-respect des principes du Code de conduite peut entraîner des mesures disciplinaires. Celles-ci peuvent aller jusqu'à la résiliation du contrat pour les externes. Pour le personnel employé par l'Université ou assimilé, les mesures disciplinaires seront conformes aux dispositions de la [Convention Collective de Travail](#), respectivement les lois relatives aux statuts des fonctionnaires et employés de l'Etat, pouvant aller jusqu'à la cessation des relations de travail.

Obligation personnelle

Nous nous engageons à lire et à respecter pleinement le Code de conduite.

Les personnes occupant des postes de direction sont tenues de promouvoir le Code de conduite. Elles doivent servir de modèles en respectant les principes et les comportements énoncés dans le présent Code.

2. Conflits d'intérêts

Un conflit d'intérêts au sens du présent Code est une situation dans laquelle des facteurs d'ordre familial, affectif, d'affinité politique ou nationale, d'intérêt économique, ou tout autre intérêt personnel, direct ou indirect, sont susceptibles de nous influencer dans l'exercice de nos missions et responsabilités professionnelles.

Les conflits d'intérêt ne doivent en aucun cas compromettre l'exercice neutre et impartial de nos fonctions et responsabilités universitaires, ni nuire à la réputation de l'Université.

En cas de situation créant ou semblant créer un conflit entre nos intérêts personnels, financiers ou autres et les intérêts de l'Université, nous informons immédiatement notre supérieur hiérarchique direct ainsi que le Service des ressources humaines. Nous prenons ensuite toutes les mesures nécessaires pour résoudre le problème.

2.1 Typologie non-exhaustive des conflits d'intérêts fréquents

Activités accessoires

Le personnel enseignant-chercheur à tâche complète peut avoir des activités accessoires rémunérées.⁴ Il les exerce en son nom, pour son propre compte et sous sa propre responsabilité. Les activités accessoires que peut exercer le personnel enseignant-chercheur doivent être compatibles avec ses fonctions à l'Université et n'entraver en aucune façon l'exercice de celles-ci. Ces activités accessoires doivent être autorisées par le recteur.

Le personnel enseignant-chercheur à temps partiel ainsi que le personnel administratif, financier et technique qui ont des activités accessoires rémunérées doivent en informer l'Université.

De plus amples informations ainsi que des exemples non-exhaustifs sont disponibles sur la [page intranet des activités accessoires](#).

Relations personnelles – Famille et proches

Au sens du présent Code, un proche désigne une personne avec laquelle nous avons un lien familial, de même que toute personne avec laquelle nous entretenons ou avons entretenu dans un passé proche une relation affective dans le cadre de sa vie privée.

Les relations personnelles ne doivent en aucun cas compromettre l'exercice professionnel et impartial de nos fonctions et responsabilités universitaires.

Dès lors que nous sommes informés que nous sommes supposés prendre part, avec voix consultative ou délibérative, à une décision concernant un proche ou susceptible de conférer un avantage direct ou indirect à un proche, il nous incombe de nous retirer spontanément du processus décisionnel.

Plus spécifiquement nous nous abstenons :

- d'influencer ou de s'impliquer dans des décisions impactant le recrutement, la carrière ou le parcours universitaire de nos proches ;
- de favoriser d'une quelconque manière nos proches dans le cadre de la participation à des projets auxquels l'Université participe ou dans lesquels elle a un intérêt direct ou indirect ;
- de favoriser nos proches en leur transmettant des informations obtenues dans le cadre de l'exercice de nos fonctions auprès de l'Université afin qu'ils en retirent un avantage quelconque ;
- de conclure, sans justification objective et au mépris de la politique d'achat de l'Université, des achats ou contrats de services dans le cadre desquels nos proches pourraient retirer un avantage direct ou indirect au détriment de l'Université.

Membres des organes, composantes et comités de l'Université

Les membres des organes, composantes et comités de l'Université s'abstiendront spontanément de prendre part à toute discussion ou décision concernant les questions où il existe un conflit d'intérêts dans leur chef.

Cette obligation s'applique notamment lorsque les personnes concernées exercent plusieurs rôles dont l'exercice cumulé mène nécessairement à une situation de conflits d'intérêts, par exemple, lorsqu'une personne impliquée dans un projet de recherches est également membre de l'organe censé évaluer le résultat de ces recherches.

⁴ Au sens de l'article 22 de la loi modifiée du 27 juin 2018 ayant pour objet l'organisation de l'Université du Luxembourg

3. Restrictions concernant les cadeaux

Nous ne sollicitons ni n'acceptons aucun cadeau, sous forme pécuniaire ou non pécuniaire, ni de faveurs, sauf si leur valeur est susceptible d'être considérée par un tiers objectif, raisonnable et informé comme insignifiante ou négligeable.

En règle générale, nous n'acceptons pas les cadeaux liés à notre emploi à l'Université, pour éviter toute perception d'inconvenance ou de conflit d'intérêts.

Cependant, nous pouvons accepter des cadeaux d'une valeur symbolique, tels que des petits articles alimentaires, boissons ou papeterie. Des offres d'hospitalité fonctionnelles et proportionnées telle qu'une invitation à un repas d'affaires peuvent également être acceptées lorsqu'elles ne sont pas de nature à créer un conflit avec nos responsabilités universitaires. Les cadeaux au-delà de cette portée doivent être refusés ou retournés au donateur ou, si cela n'est pas possible, donnés à l'Université pour éviter toute perception d'avantage personnel.

Nous devons être conscient que les donateurs peuvent offrir des cadeaux ou des invitations aux membres directs de notre famille avec pour but d'influencer l'activité de l'Université, et que ceci doit être évité.

En cas de doute sur la valeur ou le caractère approprié du cadeau ou de l'invitation, nous consulterons notre responsable hiérarchique, notre Doyen ou notre Directeur.

Les dons et contributions à l'Université font l'objet de dispositions distinctes présentées dans le [ROI](#) et la [Politique de levée de fonds](#) (interne).

4. Utilisation des ressources de l'Université

Nous utilisons les ressources de l'Université uniquement dans le but d'atteindre les objectifs de l'Université et de promouvoir ses intérêts.

En tant qu'établissement public financé majoritairement par l'Etat, il est essentiel de maintenir les normes les plus élevées en matière de gestion financière des deniers publics qui nous sont confiés.

Par conséquent, l'utilisation des ressources de l'Université doit être exclusivement réservée aux missions de l'Université. Ces ressources doivent être utilisées de manière responsable et ne peuvent être utilisées à des fins personnelles.

Les employés étant les ressources les plus importantes de l'Université, nous nous engageons à utiliser leurs services uniquement dans l'intérêt de l'Université et non à des fins personnelles et/ou privées.

Les autres ressources de l'Université incluent, sans s'y limiter, les installations, les équipements (p.ex. ordinateurs et périphériques, véhicules), les systèmes de communication et informatiques (p. ex. systèmes téléphoniques, badges, réseaux et programmes informatiques) ainsi que les outils d'approvisionnement tels que les cartes de crédit à usage professionnel.

Nous ne pouvons associer ou faire usage de l'image ou des logos de l'Université dans le cadre de nos initiatives et projets privés sans accord écrit et préalable de celle-ci.

5. Mise en œuvre et application du Code de conduite

5.1 Clarification

Nous pourrions avoir des préoccupations et des questions concernant la façon de gérer correctement les situations évoquées dans le cadre du présent Code. Si nécessaire, nous devons demander conseil aux personnes et organes les plus aptes à répondre.

Nous pouvons soulever des questions de clarification du Code de conduite en nous adressant en premier lieu à nos responsables hiérarchiques. Le Service des ressources humaines, l'Ombuds, la Délégation du personnel et d'autres ressources organisationnelles de l'Université, telles que celles mentionnées dans l'Annexe peuvent également être consultés.

5.2 Comment signaler des infractions ou soulever des sujets de préoccupation ?

Nous devons signaler tout acte ou manquement qui enfreint le présent Code de conduite ou les lois et réglementations en vigueur.

Nous condamnons toute forme de malhonnêteté, notamment l'usage détourné des fonds ou des biens de l'Université, la fraude, le vol, la tricherie, la mauvaise conduite académique, le plagiat ou les mensonges à l'encontre de l'Université.

Nous pouvons signaler à notre responsable hiérarchique une infraction au Code de conduite ou lui faire part de nos préoccupations concernant des indices sérieux laissant présumer une telle infraction. Si une discussion avec ce dernier est jugée non-souhaitable ou s'il est lui-même impliqué, la question ou le problème peut être soumis à une ressource organisationnelle appropriée, telle que le responsable hiérarchique du responsable en question, le Service des ressources humaines ou la Délégation du personnel. L'Ombuds peut être consulté pour soulever des préoccupations, cependant la gestion des signalements d'infractions ne font pas partie de sa mission.

Si le responsable hiérarchique a besoin de conseil sur la manière de traiter le problème, il peut également approcher une ressource organisationnelle appropriée telle que mentionné ci-dessus.

Un signalement d'une violation du droit national ou du droit européen directement applicable peut être effectué via le canal de signalements ('Whistleblowing'). L'Université traitera de tels signalements comme des réclamations formelles. Les affaires qui n'entrent pas dans ce cadre doivent être signalées par le biais d'autres canaux de l'Université tels que ceux indiqués dans l'annexe.

Si les circonstances indiquent raisonnablement qu'il y a eu fraude ou vol de fonds de l'Université, la police et/ou la Cour des comptes pourront être contactées.

5.3 Assistance de l'Université pour soulever des sujets de préoccupation

Nous travaillons dans un environnement dans lequel les préoccupations peuvent être signalées sans crainte de représailles.

Toute forme de représailles à l'égard des personnes soulevant des préoccupations de bonne foi sont interdites. Si nous estimons avoir subi des représailles, nous devons en informer notre responsable hiérarchique ou nous pouvons aussi consulter une ressource organisationnelle appropriée tel que le Service des ressources humaines ou la délégation du personnel.

Toutefois, le faux signalement volontaire n'est pas toléré. L'Université prendra les mesures disciplinaires qui s'imposent à l'encontre des personnes qui effectuent sciemment un faux signalement.

5.4 Obligation de l'Université d'assurer le suivi des problèmes signalés

Chaque signalement par écrit fera l'objet d'une évaluation appropriée afin de déterminer les actions à entreprendre dans un délai raisonnable. En fonction de la nature et de la gravité des faits rapportés, une enquête pourrait être initiée, ainsi que d'autres mesures de suivi.

L'Université veille à traiter ces situations avec confidentialité et dans le respect et la dignité des personnes impliquées.

Annexe I : Rôles et responsabilités au sein de l'Université, des services et comités pouvant aider en matière de conduite

En ordre alphabétique.

De plus amples informations sont également disponibles sur [l'intranet](#) (interne).

Le [Bureau de la protection des données](#) fournit des formations et des conseils en matière de protection des données à caractère personnel aux employés de l'Université et à sa direction. Il réalise également des contrôles de la conformité conformément à la mission qui lui est attribuée au sein du Règlement protection des données.

Le [Bureau des achats](#) définit la [politique d'achat](#) de l'Université visant à optimiser l'équilibre entre le prix, la qualité et la satisfaction des besoins.

Le [Bureau des affaires juridiques](#) soutient les facultés, les centres interdisciplinaires et les départements ou services administratifs en fournissant des conseils et une assistance juridique pour la gestion des contrats et des litiges.

Le [Bureau des Études Doctorales](#) centralise toutes les procédures et communications relative aux étudiants en doctorat (demande d'acceptation d'un étudiant doctorant, rapports, recommandations, demande de soutenance, etc.) liées au parcours d'un doctorant. Le BED est l'intermédiaire entre le directeur de thèse, le doctorant et le rectorat.

Le [Bureau de l'inclusion](#) et la [Commission des aménagements raisonnables](#) travaillent ensemble pour veiller à ce que les modifications nécessaires et appropriées soient en place pour répondre aux besoins spécifiques des étudiants en ce qui concerne leurs études et leur bien-être personnel.

Le [Bureau PaKTT](#) soutient des projets depuis leur phase de conception jusqu'à la mise en application des résultats scientifiques obtenus. Ses principaux objectifs consistent à promouvoir la science, diffuser les connaissances et soutenir l'innovation sociale et les impacts positifs en transférant des droits de propriété intellectuelle à des entreprises existantes, des spin-offs de création récente, des institutions publiques et des organisations de la société civile.

Le [Bureau de la sécurité de l'information](#) a pour mission de protéger les actifs informationnels de l'Université. Sa mission est de protéger la confidentialité, l'intégrité et la disponibilité des informations de l'Université.

Le [Comité d'éthique pour l'expérimentation animale](#) examine et émet un avis sur les projets utilisant des animaux à des fins scientifiques.

Le [Comité pour l'éthique dans la recherche](#) évalue les aspects éthiques des projets de recherche effectués à l'Université pour s'assurer que les considérations éthiques et les bonnes pratiques scientifiques sont respectées.

La [Commission consultative d'éthique](#) émet des avis sur les questions d'éthique liées à la communauté

universitaire, sur demande du Conseil universitaire ou du rectorat.

Le [Délégué à l'égalité du genre](#) assiste le rectorat dans l'élaboration et la mise en œuvre d'une politique d'égalité du genre au sein de l'Université.

La [Délégation du personnel](#) a pour mission de sauvegarder et de défendre les intérêts du personnel salarié de l'Université en matière de conditions de travail, de sécurité de l'emploi et de statut social. Des informations complémentaires sont disponibles sur la [page web de la Délégation du personnel](#) (interne)

Les [Écoles doctorales](#) regroupent les programmes doctoraux des disciplines de leur faculté. Elles gèrent en étroite collaboration avec les superviseurs de thèse, le parcours de formation de ses doctorants y compris l'organisation de cours, l'acquisition d'ECTS et le bon fonctionnement des comités d'encadrement de thèse (CET) et des jurys d'examen.

[L'Équipe ombuds](#) fournit des services confidentiels, indépendants, impartiaux et informels à la communauté universitaire. Son objectif est de créer un environnement sûr permettant aux individus de poser des questions, de communiquer sur leurs préoccupations et de discuter des solutions possibles. L'Équipe Ombuds ne prend pas de décisions administratives et ne peut pas non plus modifier des mesures disciplinaires.

Le **Responsable hiérarchique** est la première ressource qu'il est recommandé de consulter pour obtenir des précisions sur une politique, une réglementation ou une loi en lien avec les dispositions du présent code de Conduite. Si ce dernier n'est pas en mesure d'apporter des réponses, leur propre responsable hiérarchique, soit respectivement le chef de département, le doyen ou le directeur peuvent être consultés. D'autres ressources pour des sujets ou des domaines de soutien spécifiques sont suggérées dans cette annexe.

Le [Secrétaire général du Conseil de gouvernance](#) peut donner des conseils sur les questions relatives au ROI.

Le [Service de gestion des infrastructures](#) (*Facility Management Department - Safety & Services*) coordonne et améliore les procédures et les ressources en matière de santé, et de sécurité au travail œuvrant pour un environnement de travail sain et sécurisant.

Le [Service des ressources humaines](#) renseigne le personnel de façon générale sur les politiques qui régissent l'emploi dont le Code de conduite.

Annexe II : Définitions

Cadeau : gratification, divertissement, invitation, prêt, ou tout autre élément tangible ou intangible ayant une valeur monétaire, y compris, sans s’y limiter, l’argent, les repas et boissons, ainsi que les honoraires versés pour des interventions orales liées ou imputables à la position officielle d’un employé de l’Université.

Conflit d’intérêt :

- **Réel**: lorsqu’il y a un conflit direct entre les responsabilités de l’Université et un intérêt ou une obligation concurrente.
- **Potentiel**: lorsqu’il existe des intérêts ou des obligations qui pourraient entrer en conflit avec l’exercice des responsabilités de l’Université à l’avenir.
- **Perçu**: lorsqu’il peut raisonnablement être perçu, ou donner l’apparence, qu’un intérêt concurrent pourrait indûment influencer le rendement des responsabilités de l’Université.

Discrimination : La discrimination signifie traiter une personne injustement en raison de qui elle est ou parce qu’elle possède certaines caractéristiques. La [Charte européenne des droits fondamentaux](#) interdit toute discrimination fondée notamment sur le sexe, la race, la couleur, les origines ethniques ou sociales, les caractéristiques génétiques, la langue, la religion ou les convictions, les opinions politiques ou toute autre opinion, l’appartenance à une minorité nationale, la fortune, la naissance, un handicap, l’âge ou l’orientation sexuelle.

Données à caractère personnel : toute information de tout type, quel que soit son support, y compris les images et le matériel audio ou vidéo, concernant une personne physique identifiée ou identifiable (*‘data subject’*). Une personne identifiable est une personne qui peut être identifiée, directement ou indirectement, en particulier à partir d’un identifiant tel qu’un nom, un numéro d’identification ou un ou plusieurs facteurs spécifiques à son identité physique, physiologique, mentale, économique, culturelle ou sociale.

Données sensibles : données constituant une catégorie particulière de données à caractère personnel au sens du RGPD. Les catégories particulières de données à caractère personnel concernent des données personnelles révélant l’origine raciale ou ethnique, les opinions politiques, les convictions religieuses ou philosophiques ou l’appartenance syndicale ; des données génétiques ou des données biométriques aux fins d’identifier une personne physique de manière unique ; des données concernant la santé ou des données concernant la vie sexuelle ou l’orientation sexuelle d’une personne physique.

Employés : personnel salarié de l’Université et externe tel que les professeurs affiliés, les professeurs invités et les professeurs à titre honoraires.

Enquête : processus formel de collecte, d’examen et d’évaluation des informations pertinentes, visant à déterminer si une mauvaise conduite a eu lieu ou, si celle-ci a déjà été établie, à en évaluer la gravité, les conséquences, ou à définir les mesures appropriées.

Harcèlement moral : toute conduite qui, par sa répétition, ou sa systématisation, porte atteinte à la dignité ou à l’intégrité psychique ou physique d’une personne ou tel que définie dans le Code du travail luxembourgeois.

Harcèlement sexuel : le Code du travail luxembourgeois définit le harcèlement sexuel à l'occasion des relations de travail comme tout comportement à connotation sexuelle ou tout autre comportement fondé sur le sexe dont celui qui s'en rend coupable sait ou devrait savoir qu'il affecte la dignité de la personne sur le lieu de travail, lorsqu'une des conditions suivantes est remplie :

- le comportement est non désiré, intempestif, abusif et blessant pour la personne qui en fait l'objet;
- le fait qu'une personne refuse ou accepte un tel comportement de la part de l'employeur, d'un salarié, d'un client ou d'un fournisseur est utilisé explicitement ou implicitement comme base d'une décision affectant les droits de cette personne en matière de formation professionnelle, d'emploi, de maintien de l'emploi, de promotion, de salaire ou de toute autre décision relative à l'emploi;
- un tel comportement crée un environnement intimidant, hostile, dégradant, humiliant ou offensant à l'égard de la personne qui en fait l'objet.

Le comportement visé peut être physique, verbal ou non verbal. L'élément intentionnel du comportement est présumé.

Informations confidentielles ou privilégiées : informations non publiques relatives au fonctionnement d'une partie quelconque de l'Université, incluant, sans s'y limiter, les documents désignés comme tels, les dossiers médicaux, des renseignements personnels ou antécédents des individus ; les besoins anticipés en matériel ou les actions sur les prix ; la connaissance de nouveaux sites possibles pour les opérations financées par l'Université ; la connaissance des programmes à venir ou des sélections d'entrepreneurs ou de sous-traitants avant la publication des annonces officielles ; et la connaissance des décisions d'investissement.

Lien familial : conjoint ou partenaire équivalent, parents jusqu'au [quatrième degré](#) inclus.