CHARTE DE DÉONTOLOGIE DE LA COMMANDE PUBLIQUE

Cette charte a pour objectif de guider les agents dans leurs relations avec les clients et fournisseurs, dans le respect de la réglementation des marchés publics.

Elle ne doit pas faire oublier que la bonne gestion des pratiques repose également sur des valeurs déontologiques, de responsabilité et d'honnêteté propre à chaque agent. A cette fin la charte propose des repères clairs dans le but de sensibiliser les agents dans l'exercice de leurs fonctions.

CHARTE DE DÉONTOLOGIE

QUELQUES RÈGLES

I. RÈGLES DÉONTOLOGIQUES DE L'ACHAT PUBLIC

1) Principes fondamentaux

Il est nécessaire de veiller à la bonne utilisation des deniers publics en respectant les principes fondamentaux du Code des marchés publics :

- **égalité de traitement** : tous les candidats doivent disposer des mêmes informations
- **transparence** : procéder à une publicité facile d'accès, un cahier des charges clairement défini, de manière à recevoir un maximum d'offres
- **liberté d'accès à la commande publique** : droit de toute personne remplissant les conditions requises à candidater : seuils de candidature et de critères de jugement des offres adaptés à l'objet du marché.

2) Valeurs

Il convient d'ajouter à ces principes des règles de comportement déontologique faisant appel à certaines valeurs incontournables. Les agents se doivent notamment de faire preuve d'intégrité, d'honnêteté et d'impartialité en faisant primer l'intérêt général sur l'intérêt personnel en toute circonstance, afin d'éviter toute forme de favoritisme (cf. partie II).

Il incombe aux agents de témoigner de confidentialité et discrétion à l'égard d'informations concernant la collectivité et ses fournisseurs, plus précisément concernant les documents d'analyse des offres techniques et commerciales ou les motivations des lettres de rejet des candidats dont les modalités de communication sont régies par la commission d'accès aux documents administratifs (CADA).

Ces valeurs ne forment pas une liste exhaustive mais ont pour but de rappeler aux agents qu'il appartient à chacun d'apprécier les circonstances à la lumière de ces critères et de faire appel à sa hiérarchie face à une situation nouvelle ou problématique.

II. RELATIONS ENTRE LA COLLECTIVITÉ ET LES ACTEURS ÉCONOMIQUES

L'achat est un acte économique entre l'acheteur qui vise à satisfaire au mieux son besoin et le vendeur. Il est encadré par des règles juridiques relevant, pour la commande publique, tant du droit administratif que du droit pénal.

Toute situation qui s'éloigne de l'objectif de maximiser le rapport coût/avantages pour la collectivité est susceptible de contrevenir aux règles juridiques, à son image et à son intérêt à court et long terme.

La nécessité de connaitre le secteur économique producteur des biens et services achetés ou l'exécution d'un marché rendent nécessaires le dialogue technique et donc les relations interpersonnelles avec des représentants des entreprises.

Pendant la rédaction des documents de la consultation et durant la période de mise en concurrence toute relation « informelle » avec des entreprises du secteur économique concerné doit être proscrite. En dehors de ces périodes les contacts ne doivent pas être ambigus.

Le participant à l'acte d'achat n'a pas à être récompensé par le vendeur pour son action professionnelle. *A contrario,* toute pression de la part d'un partenaire commercial doit être signalée à sa hiérarchie.

III. LES CADEAUX

Le montant des cadeaux ne doit pas excéder 65 euros selon l'art. 28-00 A du Code des impôts. Dans tous les cas, la hiérarchie doit être informée.

1) Acceptables en toute transparence

• **Cadeaux promotionnels** (stylos, agendas, calendriers tee-shirts, casquettes, écharpes …) ;
• **Repas d'affaire à faible coût :** dans la limite de 1 par an et par fournisseur avec accord de la hiérarchie;
• **Cadeaux partageables** (chocolats, bouteilles …);
• **Invitations à des évènements commerciaux ouverts à l'ensemble de la clientèle** (salons, inaugurations...).

2) Non acceptables

• **Invitations personnelles** à des évènements récréatifs (spectacles…);
• **Voyages;**
• **Cadeaux supérieurs à 65 euros.**

I. PRISE ILLÉGALE D'INTÉRÊT

EXEMPLE

Un agent qui lors de la passation ou de l'exécution d'un marché conserve un intérêt direct ou indirect ou avec une entreprise candidate ou pouvant l'être ou titulaire du marché.

RÉFÉRENCE

Art. 432-12 du code pénal

SOLUTION

L'agent doit se retirer du dossier

SITUATION

C'est lorsqu'un agent, au moment des faits, reçoit ou conserve, directement ou indirectement un intérêt dans une entreprise ou opération dont il a la charge d'assurer la surveillance, l'administration, la liquidation ou le paiement.

II. CONFLIT D'INTÉRÊT ET PRESSIONS DIVERSES

EXEMPLE 1

Un agent qui monte le DCE, ou qui analyse la candidature, l'offre, ou qui peut intervenir dans l'exécution du marché d'une société dans laquelle lui ou ses proches ont des intérêts.

SITUATIONS

Conflit d'intérêt

C'est la situation d'un agent qui pourrait prendre une décision, non en fonction des intérêts de la collectivité, mais des siens et/ou de ceux d'un proche.

Pressions diverses

Un agent peut subir toutes formes de pressions pouvant influer sur la prise de décision.

RÉFÉRENCE

Recours pouvant déboucher sur une annulation de la procédure (Voir code pénal Art. 432-11 et 12)

SOLUTION

Informer la hiérarchie (n+1 et n+2)

EXEMPLE 2

Pressions hiérarchiques, politiques.

CHARTE DE DÉONTOLOGIE

LES SITUATIONS À ÉVITER

I. ATTEINTE À LA LIBERTÉ D'ACCÈS ET À L'ÉGALITÉ DE TRAITEMENT DANS LES MARCHÉS PUBLICS OU DÉLIT DE FAVORITISME

EXEMPLE

Définition du besoin orientée / transmission d'une information privilégiée / rédaction d'un cahier des charges sur mesure / fractionnement artificiel d'un marché / choix d'un attributaire sur des critères irréguliers

SITUATION

Procurer volontairement ou involontairement un avantage injustifié à un candidat par des actes contraires aux dispositions législatives ou réglementaires.

L'infraction est caractérisée même si l'auteur ne retire aucune contrepartie de l'avantage accordé.

RÉFÉRENCE

Art. 432-14 du code pénal

II. CONCUSSION

EXEMPLE

Perception d'une contribution non due *ou* abstention d'appliquer une pénalité par une personne qui n'a pas pouvoir de le faire.

SITUATION

Le délit de concussion est constitué quand une personne chargée d'une mission de service public reçoit ou ordonne de percevoir une somme indue ou accorde une franchise de droits, une exonération en violation avec des règles juridiques.

RÉFÉRENCE

Art. 432-10 du code pénal

III. CORRUPTION PASSIVE ET TRAFIC D'INFLUENCE COMMIS PAR DES PERSONNES EXERÇANT UNE FONCTION PUBLIQUE

EXEMPLE

Non application des pénalités en échange d'un avantage.

SITUATION

Une personne chargée d'une mission de service public, sollicite ou accepte sans droit des promesses, des dons ou avantages, pour elle même ou pour autrui, soit en contrepartie d'un acte de sa fonction ou de son abstention soit en contrepartie d'un abus de son influence réelle.

RÉFÉRENCE

Art. 432-11 du code pénal

IV. NON-RESPECT DU SECRET INDUSTRIEL ET COMMERCIAL

EXEMPLE

Transmission du mémoire technique d'une entreprise à une concurrente.

SITUATION

Divulguer une information concernant un marché attribué, à une partie prenante de ce même marché, susceptible de porter atteinte au secret industriel et commercial.

RÉFÉRENCE

Loi n° 78-753 CADA du17 juillet 1978

RISQUE

Risque de contentieux, mise en œuvre de la responsabilité de la collectivité et de celle de l'agent.

CHARTE DE DÉONTOLOGIE

CONTACTS ET INFORMATIONS

DIRECTION DE LA COMMANDE PUBLIQUE

Adresse physique : 10 quai Jean Moulin 69001 Lyon	Adresse postale : Mairie de Lyon 69205 Lyon cedex 01
Tel. 04 72 10 34 27	mèl : dcp@mairie-lyon.fr

Document réalisé au cours d'un CRM par l'ensemble des agents de la Direction

© Direction de la commande publique - Mars 2015 - version n°2