



CHARTRE DE DÉONTOLOGIE DE LA COMMANDE PUBLIQUE

(Adoptée par le Comité Syndical du 21 décembre 2023)

La présente charte a pour objectif de sensibiliser toute personne impliquée directement ou indirectement dans le processus de la fonction achat / approvisionnement / marché public au sein du Syndicat mixte de gestion Seine Normande (SMGSN).

Cette charte s'inscrit dans le cadre législatif et réglementaire applicable au SMGSN qu'il s'agisse des normes internationales, des textes européens ou communautaires ou plus particulièrement des textes nationaux, notamment :

- la loi du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires modifiées notamment par la loi du 20 avril 2016 relative à la déontologie et aux droits et obligations des fonctionnaires,
- le Code de la Commande Publique notamment les dispositions relatives à l'exercice de la maîtrise d'ouvrage publique,
- la loi du 9 décembre 2016 relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie économique,
- les dispositions du code pénal spécifiques aux marchés publics.

A qui s'adresse cette charte

- d'une part, à tout agent personnel du SMGSN, quel que soit le corps auquel il appartient et sa catégorie, titulaire ou non titulaire, impliqué directement ou indirectement dans le processus de la fonction achat / approvisionnement / marché public au sein du SMGSN,
- d'autre part, à tout opérateur économique, c'est-à-dire, toute entreprise de biens, de services ou de travaux, agissant en qualité de fournisseur, candidat, soumissionnaire, ou titulaire d'un marché public,
- cette charte doit permettre à tout agent public d'observer, selon le contexte dans lequel il se trouve, un comportement soucieux du respect de son intégrité et de son devoir de probité et de lui permettre de s'assurer, y compris en lien avec sa hiérarchie, que ses agissements ne sont pas de nature à mettre en cause sa responsabilité, ni celle du SMGSN.

Rappel des principes fondamentaux de la commande publique

Chaque intervenant doit veiller à la bonne utilisation des deniers publics en respectant les principaux fondamentaux de la réglementation relative à la commande publique.

En vertu de ces principes, les exigences pour les agents sont notamment :

- **Au niveau de la définition du besoin**

La définition préalable du besoin est une exigence inscrite dans les textes.

La nature et l'étendue des besoins à satisfaire sont déterminées avec précision avant le lancement de la consultation en prenant en compte des objectifs de développement durable dans leurs dimensions économique, sociale et environnementale (article L2111-1 code de la commande publique).

La connaissance préalable du secteur économique concerné est une démarche indispensable en amont.

La démarche de « sourcing, entretien préalable » (article R2111-1 du code de la commande publique) est définie comme la possibilité pour un acheteur « d'effectuer des consultations ou réaliser des études de marché, de solliciter des avis ou d'informer les opérateurs économiques du projet et de ses exigences » afin de préparer la passation d'un marché public.

La connaissance du marché fournisseur permet de mieux définir le besoin et d'adapter en conséquence la stratégie d'achat (techniques, prise en compte de normes ou labels, origine géographique des fournisseurs potentiels).

Cette démarche peut s'opérer dans le cadre de visites d'installations, d'équipements sur des salons professionnels, de consultations de plaquettes, lors de colloques, forums, organisations professionnelles ou encore dans les revues spécialisées, sites internet institutionnels, et sites Internet des entreprises.

Si la participation à ces salons doit être encouragée dans le cadre du sourcing ou de la veille stratégique, le SMGSN peut néanmoins les encadrer en précisant qu'elles doivent être soumises à autorisation hiérarchique (chef de service et directrice du SMGSN), et que cette participation ne saurait favoriser directement ou indirectement un fournisseur (ex : veiller à ne pas favoriser systématiquement une manifestation au profit d'une autre par routine).

Les résultats des études et échanges préalables peuvent être utilisés par l'acheteur, à condition que leur utilisation n'ait pas pour effet de fausser la concurrence ou de méconnaître les principes de la commande publique mentionnés à l'article L3 à savoir d'égalité de traitement, de liberté d'accès et de transparence des procédures.

Par ailleurs, la définition du besoin ne doit pas orienter le choix final. Elle doit être décrite de manière objective sans orienter les prescriptions, notamment techniques.

La confidentialité des informations doit être observée. Ne sont pas communicables, la stratégie, les financements, les projets, les techniques de gestion, les études techniques, les données commerciales des concurrents.

- **Au niveau de la passation des procédures d'achat**

Toute procédure doit être conduite de manière transparente. La mise en concurrence, et en particulier le choix du support de publicité, est adapté à chaque situation et procédure.

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 par exemples (participations à des colloques ou des visites de prototypes, de sites expérimentaux). En dehors de ces périodes les contacts ne doivent pas être ambigus. Ainsi, en aucun cas, le titulaire d'un marché ne doit être associé à la rédaction du cahier des charges d'un nouveau marché lors de la relance de la procédure.

En période de consultation, des demandes de précisions sur les prescriptions techniques peuvent être posées par les candidats. **Des réponses uniformes doivent alors être fournies simultanément à tous les candidats potentiels.**

Le respect de la confidentialité des offres durant toute la procédure d'analyse constitue aussi un principe fondamental.

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.

Avertissement :

Un agent doit déclarer à sa hiérarchie et au chef de service finances du SMGSN toute relation directe ou indirecte avec une entreprise lorsqu'il se trouve dans les cas suivants :

- sa fonction dans le SMGSN participe à des activités susceptibles de mettre l'établissement en rapport avec une entreprise,
- l'agent a participé au processus de définition du besoin et/ou de passation d'un marché et pendant la phase d'exécution du marché pour lequel un membre de sa famille se porte candidat.

Toutes les mesures nécessaires seront alors mises en œuvre afin de préserver les intérêts de l'agent, du SMGSN et des candidats.

- **Au niveau de l'exécution des marchés**

Les termes et clauses du contrat doivent être parfaitement connus et appliqués dans l'exécution des obligations de chaque partie.

Obligations du fournisseur : respect des conditions financières (prix contractuels), des délais de livraison ou d'exécution et des spécifications techniques.

Obligations du SMGSN : respect des engagements, en particulier des engagements d'exclusivité dans les accords-cadres, respect des clauses de paiement (avances, acomptes, délais de paiement), application de pénalités.

L'autorisation d'un dépassement de délai vis-à-vis du titulaire doit être justifiée par des événements extérieurs au titulaire. A défaut, la non application des pénalités peut être considérée comme une libéralité accordée au titulaire et être sanctionnée pénalement.

Les principes déontologiques à connaître en cas de remise d'un cadeau ou d'une invitation

Les cadeaux et invitations peuvent prendre des formes très variées, par exemple des produits alimentaires, des livres, des chèques ou bons cadeaux, des invitations au restaurant ou à un événement sportif ou culturel et divers autres biens ou services, cartes carburant, etc. Cette diversité se retrouve en conséquence dans leur valeur monétaire.

L'acceptation par un agent d'un cadeau ou d'une invitation peut porter atteinte aux principes déontologiques suivants qui gouvernent l'exercice de ses fonctions : la dignité, l'impartialité, l'intégrité, la probité et la neutralité (Art. L. 121-1 et alinéa 1 de l'article L. 121-2 du Code Général de la Fonction Publique), en le plaçant en situation d'obligé vis-à-vis des tiers.

Pour ces raisons, par principe, un agent du SMGSN ne doit ni solliciter, ni accepter de cadeau ou d'invitation dans l'exercice de ses missions.

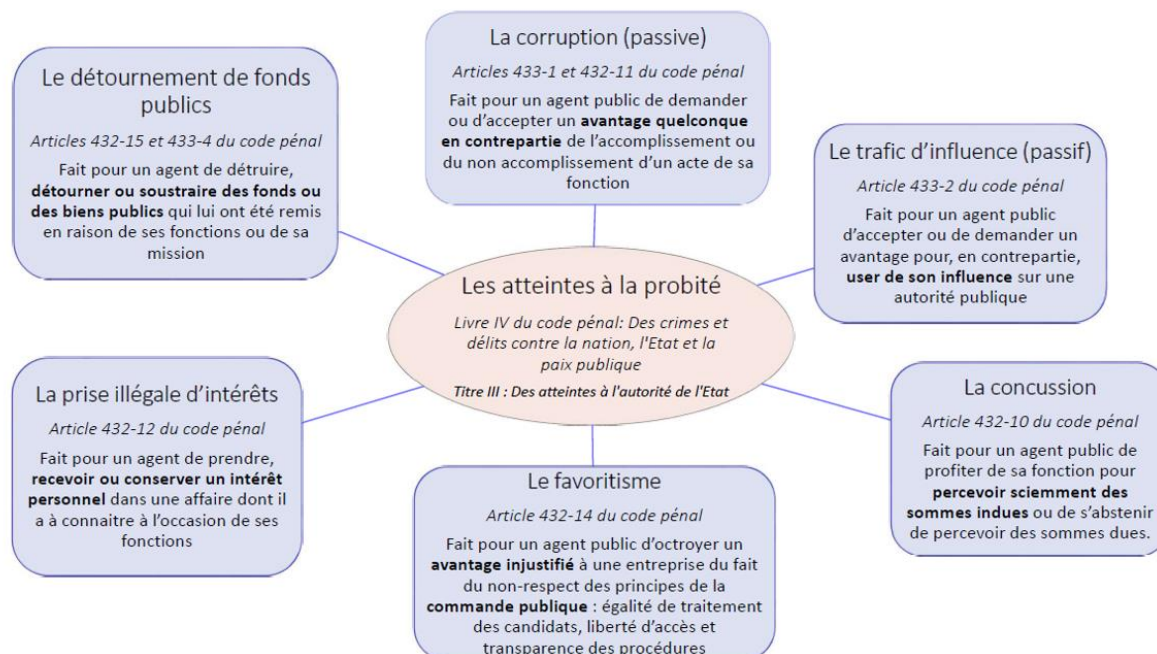
Accepter ou solliciter un cadeau ou une invitation peut l'exposer, en certaines circonstances, à un risque pénal d'atteinte à la probité et constituer le délit de corruption ou de trafic d'influence passifs si cet avantage apparaît comme la contrepartie de l'accomplissement ou du non-accomplissement d'un acte de sa fonction ou de sa mission, ou d'un acte facilité par sa fonction ou sa mission. Dans les mêmes circonstances, celui qui offre le présent ou l'invitation, est susceptible d'être poursuivi pour corruption ou trafic d'influence actifs.

Bonnes pratiques reposant sur un critère professionnel au sein du SMGSN

- interdire tout cadeau ou invitation pendant le déroulement d'une procédure de consultation et durant l'exécution d'une prestation : même en l'absence de contrepartie illégale, il est interdit d'accepter un cadeau ou une invitation pendant, par exemple, l'instruction d'un dossier, la consultation préalable à la passation d'un contrat de la commande publique, l'examen des offres ou une opération de contrôle. Un cadeau offert avant ou peu après la prise de décision doit souffrir d'une présomption d'irrégularité,
- interdire tout cadeau ou invitation pour le conjoint ou destiné aux proches d'un agent,
- mise en place d'un registre de déclaration des cadeaux ou invitations,
- former les personnes les plus exposées au risque de corruption,
- sensibiliser l'ensemble des agents durant l'entretien annuel d'évaluation.

Connaître le risque pénal et de sanction disciplinaire

- **Les atteintes à la probité**



Exemples :

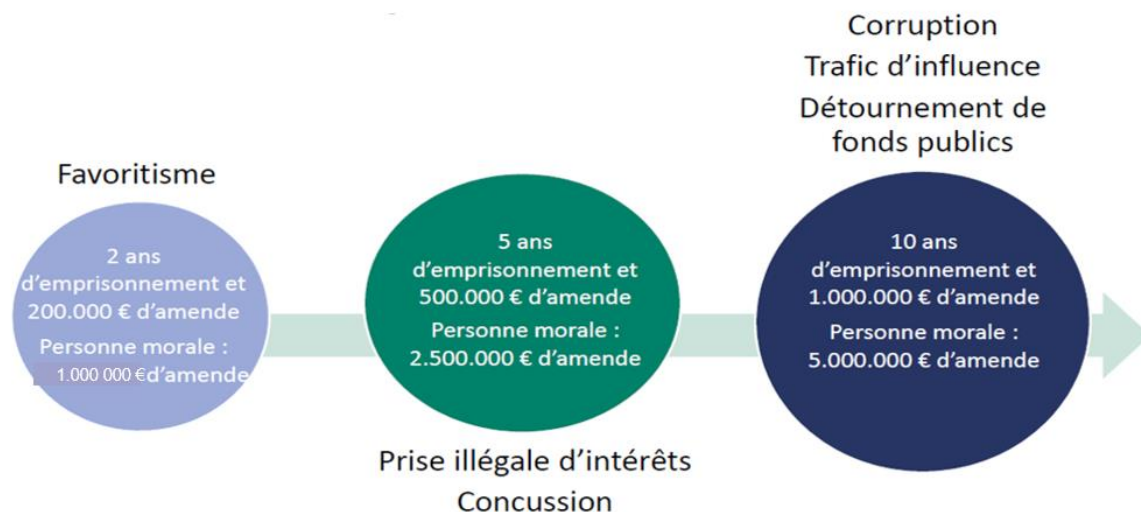
La prise illégale d'intérêts : participation d'un agent ou d'un élu au processus d'attribution d'un marché à une entreprise gérée par un des membres de sa famille ;

Le délit de favoritisme : participation d'une entreprise à la définition du besoin, définition du besoin non objective, recours injustifié à une procédure dérogatoire (exemple : durant la phase de consultation et passation : réponse fournie au seul candidat qui demande des précisions), rédaction d'un cahier des charges sur mesure ;

La concussion : perception d'une contribution non due ou abstention d'appliquer une pénalité par une personne qui n'a pas pouvoir de le faire ;

La corruption (passive) : non application des pénalités en échange d'un avantage.

- **L'échelle des peines**



La mise en œuvre de la Charte

Chaque chef de service du SMGSN doit :

- veiller à la connaissance, à la bonne compréhension et à l'application de cette charte par les collaborateurs placés sous leur autorité,
- en remettre un exemplaire et le commenter à chaque collaborateur et au nouveau arrivant et le faire signer par l'agent,
- donner l'exemple en le respectant et en le faisant respecter.