



Charte

**DÉONTOLOGIE
DE L'ACHAT PUBLIC**



Sommaire

03

Éditorial

16

La bonne attitude

04

Introduction

17

Glossaire

06

La relation fournisseur / EFS

18

Pour aller plus loin...

12

Les cadeaux et invitations

14

Assurer la confidentialité pendant l'acte d'achat

ÉDITORIAL

L'EFS s'est doté d'une charte déontologique de l'achat public et je m'en félicite.

L'optimisation de l'acte d'achat est au cœur de notre stratégie d'efficacité. Avec 400 M€ de dépenses annuelles, nous avons l'impérieuse nécessité d'utiliser au mieux les deniers publics.

Par ailleurs, ce devoir d'exemplarité résulte de l'obligation que nous imposent les valeurs éthiques qui gouvernent le modèle transfusionnel français (anonymat, bénévolat, volontariat et non-profit) et de la mission d'autosuffisance nationale des produits sanguins labiles qui nous est confiée.

Cette charte a donc pour objectif d'informer les salariés de l'EFS des principes et obligations qu'ils doivent respecter dans le cadre des achats de l'établissement.

Elle constitue un prolongement de la réglementation relative aux marchés publics et des principes déontologiques de responsabilité et de probité afférents à nos fonctions mais également, des règles fixées par le Code pénal.

Ce document offre ainsi des repères clairs et précis sur les règles fondamentales de comportement, les standards d'éthique et les bonnes pratiques, qu'il nous appartient de connaître et d'appliquer en toutes circonstances.

Cette charte s'impose à nous. Elle vient renforcer et compléter notre dispositif de contrôle interne et nous engage également à agir de façon irréprochable, dans nos actes d'achat et nos relations avec nos partenaires économiques, avec un triple objectif :

- utiliser les deniers publics avec efficacité et ainsi optimiser l'efficacité de l'achat public,
- établir des relations équilibrées et transparentes avec nos partenaires économiques,
- assurer la sécurité juridique de l'établissement et de ses collaborateurs.

Soyons donc vigilants, je demande à chacun d'entre vous, d'en faire le meilleur usage.



François Toujas
Président de
l'Établissement
français du sang

**Bonne lecture
à tous !**

INTRODUCTION

L'UTILISATION DE L'ARGENT PUBLIC ENTRAINE UNE RESPONSABILITÉ : NOUS DEVONS NOUS PROTÉGER EN AYANT CONNAISSANCE DES RÈGLES ET DES BONNES PRATIQUES.
LA CHARTE DE DÉONTOLOGIE DE L'ACHAT PUBLIC A FAIT L'OBJET D'UNE APPROBATION PAR LE COMITÉ D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DE L'EFS DANS SA SÉANCE DU 8 JANVIER 2016



L'Établissement français du sang est organisé de façon à ce que les décisions dans le domaine de la gestion des achats soient partagées entre plusieurs salariés de différents services.

Dans ce cadre, le déroulement du processus achat se réalise en plusieurs étapes :

- analyse du marché fournisseurs et expression des besoins ;
- mise en concurrence et procédure de passation de marchés publics ;
- exécution des marchés publics ;
- suivi des fournisseurs pour bilan.

À chaque étape du processus achat, nous sommes concernés par la gestion de la relation fournisseur. Il convient d'agir dans l'intérêt de notre établissement tout en respectant les grands principes du décret relatif aux marchés publics et à son ordonnance (égalité de traitement, liberté d'accès et transparence).

LES PRINCIPES FONDAMENTAUX DE L'ACHAT PUBLIC

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

Adapter les seuils de candidature et de critères de jugement des offres à l'objet du marché afin de respecter le droit de toute personne remplissant les conditions requises à faire acte de candidature.



L'ACHETEUR À L'EFS

Qui est considéré comme acheteur à l'Établissement français du sang ?

Tous les salariés de l'EFS sont susceptibles de participer à un achat.

Néanmoins seul l'acheteur est autorisé à contractualiser cet achat : ses missions et ses responsabilités sont définies dans notre système qualité.

LA RELATION FOURNISSEURS / EFS

Pour exprimer son besoin, le salarié de l'EFS doit se renseigner sur le « marché fournisseurs ». Cette étape importante permet notamment une meilleure compréhension des capacités des entreprises, le niveau de concurrence, les techniques envisageables. L'objectif est d'optimiser le cahier des charges et d'éviter le risque de marchés infructueux.

Or, l'analyse n'est possible que si le salarié recherche des informations objectives à l'extérieur. Divers canaux facilitent cette démarche :

- échanges entre EFS régionaux ;
- salons professionnels ;
- lecture de la presse sectorielle ;
- réunions chez les fournisseurs ;
- sites internet spécialisés ;
- rencontres dans nos locaux.

Cette veille doit être encadrée dès lors que le salarié établit un contact avec le fournisseur.



LES VISITES DE SALONS PROFESSIONNELS

Les visites de salons doivent permettre de découvrir les dernières techniques ou technologies développées dans un domaine ou une série de domaines techniques. Le salon est non seulement un outil de communication unique qui permet des prises de contacts concrètes, mais aussi un moyen pour l'entreprise de se faire connaître et de prospecter de nouveaux marchés.

Ainsi, à condition de se limiter au seul objectif technique, le salarié peut visiter librement les salons. Pendant la visite, le respect des règles déontologiques (telles que précisées ci-dessous) est indispensable.

Aussi, toute invitation à un salon par un candidat potentiel doit être déclinée même si elle porte sur un sujet différent de celui du marché.

Lorsqu'un salarié se rend à un salon, peut-il participer au déjeuner ?

- Si le salon se déroule sur l'intégralité d'une journée, que le repas est collectif et pris en charge pour l'ensemble des invités, il est admis que le salarié puisse participer au déjeuner. À l'inverse, si le repas est individuel (salarié - fournisseur), le salarié veillera à payer lui-même son repas.
- Attention, si le salon se termine en fin de matinée ou s'il commence en début d'après-midi, le salarié devra décliner l'invitation à déjeuner du fournisseur.

Lorsqu'un salarié participe à un salon, peut-il profiter du transport mis à disposition par l'entreprise organisatrice du salon pour les invités venant d'une ville autre que celle du salon ?

Afin d'éviter l'utilisation systématique des véhicules de service de l'EFS, il est possible de mutualiser les déplacements, c'est-à-dire d'utiliser un transport commun mis à disposition par l'entreprise organisatrice du salon.

Cette solution n'est envisageable qu'à deux conditions :

- Si ce moyen de transport est à la disposition de tous les invités du salon et pas uniquement des salariés de l'EFS.
- Si ce moyen de transport est conforme aux transports prévus par le système de défraiement de l'EFS.



Lorsque les conditions sont respectées, la mutualisation des déplacements nous permet également de partager les valeurs environnementales de l'Établissement français du sang.

LES VISITES SUR SITE

Elles permettent de découvrir les nouvelles techniques, produits récents, technologies de pointe développés par l'entreprise.

Ces visites doivent :

- être justifiées par un projet de marché innovant, par un projet moderne, une stratégie technique, etc. ;
- faire l'objet d'une information préalable auprès du supérieur hiérarchique direct.

Pour ce faire, il convient d'explicitier l'intérêt de la visite en entreprise, les bénéfices à en tirer pour le service ;

- se limiter au strict objectif technique ;
- ne pas s'effectuer seul.

Dans la mesure du possible, les présentations de produits ou de services doivent être ouvertes à tous et non à l'exclusivité de l'EFS. Ainsi, les caractères professionnels et techniques de la démarche sont préservés.

Toute invitation à une présentation doit être proposée par écrit à l'EFS et son acceptation soumise à l'accord du supérieur hiérarchique du salarié invité.



DE MANIÈRE GÉNÉRALE

Toute situation qui s'éloigne de l'objectif de maximiser le rapport coût / avantages pour l'Établissement français du sang est susceptible de contrevenir aux règles juridiques, à l'image et à l'intérêt de l'établissement à court et long terme.

Pendant la rédaction des documents de la consultation et durant la période de mise en concurrence, le salarié veillera à ne jamais communiquer sur ladite procédure ou objet de l'achat avec les opérateurs économiques susceptibles d'être candidats. 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. De même, toute pression de la part d'un partenaire commercial est anormale et doit être signalée à sa hiérarchie.

Notons qu'en dépit de ces visites un salarié ne doit pas mentionner dans le cahier des charges de ses marchés que le produit souhaité est celui qui a été promu par une entreprise lors d'une veille technologique.

LES DÉMARCHES COMMERCIALES AU SEIN DE L'EFS

Le démarchage commercial est à la fois le cœur même de l'activité d'une entreprise et une des sources d'information du salarié. La visite des commerciaux pour présenter de nouveaux produits ou concepts peut être acceptée si elle a un lien avec les futurs projets du service et si elle peut être ouverte à plusieurs produits ou marques, couvrant ainsi un large panel fournisseurs.



L'intérêt de cette démarche est d'élargir au maximum les perspectives techniques - notamment en matière de nouvelles technologies. Ces visites doivent bénéficier au plus grand nombre (salariés d'un ou plusieurs établissements régionaux) et pas uniquement au salarié ayant participé aux rendez-vous commerciaux.

Le salarié doit automatiquement refuser le démarchage commercial lorsqu'il se trouve en période de consultation et si l'objet du démarchage est en lien avec la procédure de mise en concurrence.

L'objectivité du salarié vis-à-vis du fournisseur et de l'entreprise.

- Le salarié devra se montrer prudent concernant les informations qu'il fournit sur les projets de marchés de sorte qu'elles ne favorisent pas l'entreprise à l'origine du démarchage lors d'une éventuelle mise en concurrence.
- L'entreprise intervient forcément en vue d'influencer. Dès lors, le salarié devra faire preuve de discernement de manière à distinguer l'information de l'influence.

DE MANIÈRE GÉNÉRALE

- Au sein de l'Établissement français du sang, il convient de privilégier l'utilisation de salles de réunions neutres, à l'écart des lieux de travail habituels des acteurs de la fonction achat ou marchés publics notamment pour limiter l'accès à des informations que les fournisseurs n'ont pas à connaître.
- À défaut, en cas de rencontre dans le bureau du salarié, ce dernier doit avoir absolument rangé

à l'abri des regards tout document confidentiel relatif à une consultation en cours (grilles d'analyse de prix, offres d'entreprises, etc.).

- Organiser la réunion en la présence d'au moins deux salariés de l'Établissement français du sang est préférable.
- Il faut veiller à établir un ordre du jour présentant la liste des sujets devant être abordés et rédiger un compte rendu à l'issue de la réunion.

...LES DÉMARCHES COMMERCIALES AU SEIN DE L'EFS

Une attention particulière doit être portée sur le fait d'organiser les rencontres pendant les heures ouvrées. Ainsi l'ordre du jour sera établi de telle sorte qu'il exprime la détermination du salarié à conférer un caractère professionnel à l'intégralité de la rencontre.

Une visite courte commence de préférence en début d'après-midi ou en début de matinée. En cas de repas à la pause de midi, le salarié veillera à ne pas se faire inviter.

À l'étape de l'expression du besoin, le respect de ces règles permet d'éviter les dérives.

- Les cahiers des charges sont rédigés de façon à obtenir des réponses homogènes et à éviter des difficultés d'interprétation lors de l'examen des candidatures et de l'analyse des offres.

Ils ne peuvent avoir pour objet de réduire anormalement la concurrence ou de désigner indirectement tel ou tel fournisseur, ni mentionner telle ou telle marque, hormis les exceptions prévues par la réglementation en matière d'achat public.

- Les éléments pris en considération pour l'appréciation de la valeur technique des produits ou prestations sont clairement précisés avant l'analyse des offres. Les sous critères, ainsi que leurs pondérations respectives, sont clairement présentés dans les documents relatifs à la consultation.

- Sur le plan financier, l'analyse des offres tient compte, au-delà du prix, de l'ensemble des éléments constitutifs du coût d'acquisition et d'utilisation du produit.
- Sous réserve d'un nombre approprié de fournisseurs potentiels, les services ne procèdent à aucun achat sans se placer en situation de pouvoir comparer plusieurs offres (trois au minimum).
- Les services produisent une motivation écrite lorsque, sur le marché au sens économique du terme, il n'existe à leur avis qu'un seul produit susceptible de satisfaire le besoin défini et correspondant à leurs pratiques. Ils peuvent également présenter l'attestation d'exclusivité, mais ceci n'est qu'un début de preuve.
- Les services organisent en leur sein le retour d'expérience de leur relation fournisseur, permettant d'améliorer les marchés ultérieurs.





LES CADEAUX ET INVITATIONS

Afin d'encourager les ventes, la tentation est grande pour les fournisseurs d'offrir des avantages aux salariés de l'Établissement français du sang.

Or cela peut être constitutif du délit de corruption, sanctionné par une peine d'emprisonnement et/ou une amende jusqu'à 375 000 € (art. 445-1 du Code pénal) si cet avantage n'est pas en lien avec l'activité, que sa valeur est disproportionnée et qu'il vise à obtenir une contrepartie contraire aux usages et/ou obligations professionnels.



Le monde de l'entreprise est souvent propice à des cadeaux offerts par les fournisseurs, notamment en période de fêtes.

Cette pratique admise présente pourtant de véritables dangers (voir rubrique « pour aller plus loin »). Le salarié de l'EFS ne doit pas susciter et encore moins solliciter des cadeaux, ristournes, faveurs, invitations ou tout autre avantage lui étant destiné, à sa famille ou à ses proches.

Délit de corruption

375 000 €

d'amende et/ou une peine
d'emprisonnement

Accepter un cadeau ne doit en aucun cas placer le salarié dans une situation de dépendance vis-à-vis des fournisseurs. Aussi, des réflexes simples permettent d'éviter toute situation ambiguë.

- Le salarié ne peut accepter que des cadeaux d'usage (goodies, objets promotionnels) d'une valeur symbolique : montant inférieur à 65 € (cf. Code général des impôts) et doit refuser poliment mais fermement les cadeaux qui apparaissent comme déplacés au regard des règles ci-dessus.
- Une communication sera faite au service achats-marchés publics et à la hiérarchie directe en cas de réception d'un cadeau ou une proposition de cadeau.

Que ce soit en période de consultation ou à la notification d'un marché, le salarié impliqué (directement ou indirectement) dans le processus achat s'abstiendra d'accepter tout cadeau, invitation aux repas, de la part d'un quelconque soumissionnaire et veillera à maintenir une discrétion et une confidentialité absolue sur tout sujet relatif aux projets en cours.



ACCEPTER ? REFUSER ?

Peuvent être acceptés en toute transparence* :

- cadeaux promotionnels (stylos, agendas, calendriers tee-shirts, casquettes, écharpes...) ;
- repas d'affaire de faible coût dans la limite d'un par an et par fournisseur avec accord de la hiérarchie ;
- cadeaux partageables (chocolats, bouteilles...) ;
- invitations aux événements commerciaux ouverts à l'ensemble de la clientèle (salons, inaugurations...).

Doivent être refusés :

- invitations personnelles à des événements récréatifs (spectacles...) ;
- voyages ;
- cadeaux de valeur supérieure à 65 €.

**sous réserve d'en informer sa hiérarchie, hors période de consultation et de notification d'un marché*

ASSURER LA CONFIDENTIALITÉ PENDANT L'ACTE D'ACHAT

Le salarié est soumis à la discrétion vis-à-vis des tiers et notamment des fournisseurs pour toutes les informations dont il dispose du fait de ses activités professionnelles et qui concernent aussi bien l'Établissement français du sang, ses projets, ses politiques et ses processus d'achat, que les titulaires de marché ou les candidats à un marché.

- Les études en cours susceptibles d'influer sur les travaux réalisés par l'EFS et sur les fournitures ou services nécessaires au bon fonctionnement de notre établissement sont strictement confidentielles.
- Le montant du budget prévu par l'EFS pour un achat n'est communiqué à aucun opérateur économique (sauf à le transmettre dans le dossier de consultation à tous les candidats).
- Les informations relatives à notre organisation, les activités du service ou toutes questions permettant de formuler l'offre économiquement la plus avantageuse possible doivent être transmises à toutes les entreprises par le service achats-marchés publics.
- Seul le service achats-marchés publics est chargé de répondre, sous sa responsabilité, aux questions posées par les opérateurs économiques envisageant de formuler une offre dans le cadre des procédures marchés publics. Pour rappel, les questions et les

réponses doivent être écrites, les réponses sont diffusées à l'ensemble des candidats.

- La communication des documents constitutifs des offres et des rapports d'analyse de ces offres est strictement limitée. Seul le service achats-marchés publics est habilité à transmettre ces informations. En ce sens, pour les marchés nationaux, chaque membre participant au projet non soumis

à une clause de confidentialité renforcée relative aux marchés publics, doit signer un engagement de confidentialité (cf. annexe).

- Les prix ou les procédés industriels proposés par les candidats restent confidentiels avant, pendant et après la notification du marché.
- Les demandes d'information sur les résultats des procédures et de communication de documents sont traitées par le service achats-marchés publics conformément aux dispositions prévues à cet effet par le Code des marchés publics, et en application des textes législatifs ou réglementaires en vigueur en matière d'accès aux informations et documents administratifs.



LA COMMUNICATION AVEC LES CANDIDATS DURANT UN ACHAT

Au moment de la discussion avec le candidat : À quoi répondre ? À quoi ne pas répondre ? Où est la limite ?

Pour les entreprises, la maîtrise de l'information est un atout compétitif indispensable. Afin de respecter le principe d'égalité de traitement, le salarié EFS, dans ses contacts avec les entreprises, doit transmettre les mêmes informations à tous les candidats.

Pour se faire, il convient impérativement de se rapprocher du service achats-marchés publics pour déterminer au préalable :

- 1) les informations diffusables ;
- 2) celles qui revêtent un caractère stratégique.

En effet, le salarié peut être amené à détenir des informations et documents classés confidentiels,

dont la révélation prématurée risquerait d'être dommageable.

Exemple : si l'estimation de l'opération se révèle être un préalable indispensable pour le maître d'ouvrage, sa communication aux soumissionnaires risque de fausser la concurrence. Il est donc impératif qu'aucune entreprise ne dispose d'informations supplémentaires lui permettant de

coller au plus juste à l'estimation ;

- 3) celles dont la diffusion à une entreprise lui procurerait un avantage injustifié, constitutif du délit de favoritisme. La période de consultation est particulièrement sensible en matière de diffusion de l'information. La cour de cassation a d'ailleurs étendu le périmètre du délit de favoritisme en indiquant que les réseaux, les discussions informelles, les repas dominicaux, peuvent mener au délit de favoritisme.

Afin d'éviter la divulgation inopportune, il appartient donc à chaque salarié, lors d'une procédure d'achat ou d'une négociation, de veiller à ne pas diffuser d'informations confidentielles. Dans le même esprit, les entreprises souhaitant obtenir des informations auprès du référent, lors de la consultation, devront être dirigées vers le service achats-marchés publics. En effet, les questions et réponses s'effectuent par écrit (adressées sur la plateforme d'achat de l'État).



LA BONNE ATTITUDE

Tout salarié de l'EFS impliqué dans le processus achat est susceptible d'être soumis à l'action de pressions ou de groupes de pression. Ces dernières peuvent être directes ou indirectes et parfois insidieuses.

- Les études en cours susceptibles d'influer sur les travaux réalisés par l'EFS et sur les fournitures ou services nécessaires au bon fonctionnement de notre établissement sont strictement confidentielles.
- Le montant du budget prévu par l'EFS pour un achat n'est communiqué à aucun opérateur économique (sauf à le transmettre dans le dossier de consultation à tous les candidats).
- Les informations relatives à notre organisation, les activités du service ou toutes questions permettant de formuler l'offre économiquement la plus avantageuse possible doivent être transmises à toutes les entreprises par le service achats-marchés publics.
- Seul le service achats-marchés publics est chargé de répondre, sous sa responsabilité, aux questions posées par les opérateurs économiques envisageant de formuler une offre dans le cadre des procédures marchés publics. Pour rappel les questions et les réponses doivent être écrites, les réponses sont diffusées à l'ensemble des candidats.
- La communication des documents constitutifs des offres et des rapports d'analyse de ces offres est strictement limitée. Seul le service achats-marchés publics est habilité à transmettre ces informations.

En ce sens, pour les marchés nationaux, chaque membre participant au projet non soumis à une clause de confidentialité renforcée relative aux marchés publics, doit signer un engagement de confidentialité (cf. annexe).

- Les prix ou les procédés industriels proposés par les candidats restent confidentiels avant, pendant et après la notification du marché.
- Les demandes d'information sur les résultats des procédures et de communication de documents sont traitées par le service achats-marchés publics conformément aux dispositions prévues à cet effet par le Code des marchés publics, et en application des textes législatifs ou réglementaires en vigueur en matière d'accès aux informations et documents administratifs.



GLOSSAIRE

CHARTE DE DÉONTOLOGIE

Ensemble de règles et de devoirs auxquels sont soumis, dans une profession, les individus qui l'exercent, dans leurs rapports avec leurs partenaires de travail et le public.

SALARIÉS

Toute personne physique, quelque soit son statut (personnel, stagiaire, prestataire de service, personnel mis à disposition ou détaché), impliquée directement ou indirectement dans les processus achat au sein de l'établissement (y compris l'utilisateur, référent médico-technique, acheteur, prescripteur, etc.).

OPÉRATEUR ÉCONOMIQUE

Toute personne physique ou morale, publique ou privée, ou tout groupement de personnes doté ou non de la personnalité morale, qui offre sur le marché la réalisation de travaux ou d'ouvrages, la fourniture de produits ou la prestation de services.

INTÉRÊT

Avantage ou profit tiré par une personne d'une situation particulière.

CONFLIT D'INTÉRÊTS

Situation dans laquelle l'intérêt privé ou personnel est susceptible d'influencer l'exercice objectif et impartial d'une fonction entrant en conflit avec l'intérêt public ou général.

ÉTHIQUE

L'éthique recouvre l'ensemble des principes moraux concernant tant la vie personnelle que la vie professionnelle. L'éthique englobe donc la déontologie qui, elle, se limite aux règles touchant l'environnement professionnel.

DÉONTOLOGIE

La déontologie est l'ensemble des règles qui régissent une profession et la conduite de ceux qui l'exercent. Autrement dit, elle est l'énoncé et la mise en pratique des règles de bonnes conduites dans les situations concrètes du métier. Ainsi, la déontologie pose une exigence générale d'intégrité et de cohérence dans la pratique.

Il faut donc la comprendre comme l'adhésion à un code de comportements, qui sont le reflet de valeurs communément partagées : l'honnêteté, l'équité et l'intégrité. Elle ne concerne pas seulement l'expertise de quelques-uns, mais aussi la culture de tous.

La déontologie dans l'achat public repose d'une part sur tout ce qui a trait au comportement du salarié (notamment dans ses relations avec les fournisseurs), et d'autre part sur l'aspect organisationnel et matériel de l'achat.



Pour aller plus loin...

LE RISQUE PÉNAL DANS LES ACHATS PUBLICS

19

Délit de favoritisme

23

Délit de prise illégale d'intérêt

20

Délit de faux et usage de faux

24

Lutter contre les conflits d'intérêt dans les marches publics

21

Délit de soustraction ou de détournement de biens et fonds publics

26

Contrat d'engagement

22

Délit de corruption passive et trafic d'influence

DÉLIT DE FAVORITISME

Art 432-14 du Code pénal

« Est puni de deux ans d'emprisonnement et de 30 000 € d'amende le fait par une personne dépositaire de l'autorité publique ou chargée d'une mission de service public ou investie d'un mandat électif public ou exerçant les fonctions de représentant, administrateur ou salarié de l'État, des collectivités territoriales, des établissements publics, des sociétés d'économie mixte d'intérêt national chargées d'une

mission de service public et des sociétés d'économie mixte locales ou par toute personne agissant pour le compte de l'une de celles susmentionnées de procurer ou de tenter de **procurer à autrui un avantage injustifié par un acte contraire aux dispositions législatives ou réglementaires ayant pour objet de garantir la liberté d'accès et l'égalité des candidats dans les marchés publics et les délégations de service public.** »

ACTES ILLÉGAUX

Procurer ou tenter de procurer à autrui un avantage injustifié par un acte contraire aux dispositions législatives ou réglementaires ayant pour objet de garantir la liberté d'accès et l'égalité des candidats dans les marchés publics et les délégations de services publics.

PRINCIPAUX EXEMPLES

- fractionnement artificiel des marchés pour se situer en deçà de certains seuils ;
- admission d'une candidature au-delà du délai prévu par le règlement de la consultation ;
- rejet de la candidature d'une entreprise disposant de toutes les garanties requises ;
- mention de critères discriminatoires notamment liés au localisme ;
- négociation ou modification d'une offre pour la rendre mieux-disante dans le cadre de l'appel d'offres ;
- recours abusif aux procédures de marchés négociés hors des cas énumérés par la loi et le décret relatif aux marchés publics ;
- insertion de clauses techniques sur-mesure qui ne pourront être satisfaites que par une seule entreprise ;
- publicités réduites dans le but manifeste de réduire la concurrence ;
- participation d'un candidat à la définition du besoin ;
- choix reposant sur des critères irréguliers ;
- modification de l'objet du marché après le lancement de la publicité ;
- exécution du marché avant sa notification ;
- conclusions d'avenants bouleversant l'économie du marché ;
- notation orientée.

L'infraction est caractérisée même s'il n'y a pas eu intention frauduleuse ou recherche d'un avantage personnel. Le juge prend en considération le niveau de formation et d'expérience de la personne pour apprécier sa connaissance de la réglementation et donc de ne pas l'exonérer car celle-ci ne pouvait ignorer les dispositions qu'elle violait. De même, le délit est établi indépendamment d'un préjudice subi par la collectivité.

L'infraction concerne les personnes qui ont directement commis les irrégularités, celles qui les ont couvertes ou à défaut celles qui en ont été responsables en raison de leur fonction.

L'infraction peut-être dénoncée par :

- l'entreprise victime de délit ;
- l'associations de contribuables ;
- les élus ;
- la Direction générale de la concurrence, de la consommation et de la répression des fraudes (DGCCRF) ;
- les chambres régionales des comptes ;
- la mission d'inspection financière.

DÉLIT DE FAUX ET USAGE DE FAUX

Art 441-1 du Code pénal

« Constitue un faux toute altération frauduleuse de la vérité, de nature à causer un préjudice et accomplie par quelque moyen que ce soit, dans un écrit ou tout autre support d'expression de la pensée qui a pour objet ou qui peut avoir pour effet d'établir la preuve d'un droit ou d'un fait ayant des conséquences juridiques. Le faux et l'usage de faux sont punis de 3 ans d'emprisonnement et de 45 000 € d'amende. »

Art 441-4 du Code pénal

« Le faux commis dans une écriture publique ou authentique ou dans un enregistrement ordonné par l'autorité publique est puni de dix ans d'emprisonnement et de 150 000 € d'amende. L'usage du faux mentionné à l'alinéa qui précède est puni des mêmes peines. Les peines sont portées à quinze ans de réclusion criminelle et à 225 000 € d'amende lorsque le faux ou l'usage de faux est commis par une personne dépositaire de l'autorité publique ou chargée d'une mission de service public agissant dans l'exercice de ses fonctions ou de sa mission. »

Art 441-7 du Code pénal

« Indépendamment des cas prévus au présent chapitre, est puni d'un an d'emprisonnement et de 15 000 € d'amende le fait :

- d'établir une attestation ou un certificat faisant état de faits matériellement inexacts ;
- de falsifier une attestation ou un certificat originellement sincère ;
- de faire usage d'une attestation ou d'un certificat inexact ou falsifié.

Les peines sont portées à trois ans d'emprisonnement et à 45 000 € d'amende lorsque l'infraction est commise en vue de porter préjudice au Trésor public ou au patrimoine d'autrui. »

Il s'agit d'actes délictueux complémentaires du délit de favoritisme.

ACTES ILLÉGAUX

Altération frauduleuse de la vérité :

- de nature à causer un préjudice et accomplie par quelque moyen que ce soit ;
- dans un écrit ou tout autre support d'expression de la pensée ;
- qui a pour objet ou qui peut avoir pour effet d'établir la preuve d'un droit ou d'un fait ayant des conséquences juridiques.

PRINCIPAUX EXEMPLES

- modification d'un bordereau de prix au moment de l'analyse des offres ;
- déclaration de recevabilité d'une offre en mentionnant la présence d'une attestation portant manquante ;
- établissement d'une fausse attestation ou d'une photocopie pour partie masquée des informations pouvant déprécier une candidature.

DÉLIT DE SOUSTRACTION OU DE DÉTOURNEMENT DE BIENS ET FONDS PUBLICS

Art 432-15 du Code pénal

« Le fait, par une personne dépositaire de l'autorité publique ou chargée d'une mission de service public, un comptable public, un dépositaire public ou l'un de ses subordonnés, de détruire, détourner ou soustraire un acte ou un titre, ou des fonds publics ou privés,

ou effets, pièces ou titres en tenant lieu, ou tout autre objet qui lui a été remis en raison de ses fonctions ou de sa mission, est puni de dix ans d'emprisonnement et de 150 000 € d'amende. La tentative du délit prévu à l'alinéa qui précède est punie des mêmes peines. »

ACTES ILLÉGAUX

Détruire, détourner ou soustraire :

- un acte ou un titre ;
- des fonds publics ou privés ;
- des effets ;
- des pièces ou titre en tenant lieu ;
- tout autre objet qui lui aurait été remis en raison de ses fonctions ou sa mission.

PRINCIPAUX EXEMPLES

- détournement de matériel ;
- détournement de sommes encaissées en régie de recettes.

Art 432-15 du Code pénal

10 ans
d'emprisonnement et
150 000 €
d'amende

DÉLIT DE CORRUPTION PASSIVE ET TRAFIC D'INFLUENCE

**LOI N° 2007-1598 DU 13 NOVEMBRE 2007
RELATIVE À LA LUTTE CONTRE LA CORRUPTION.**

Art 433-1 du Code pénal

« Est puni de dix ans d'emprisonnement et de 150 000 € d'amende le fait, par une personne dépositaire de l'autorité publique, chargée d'une mission de service public, ou investie d'un mandat électif public, de solliciter ou d'agréer, sans droit, à tout moment, directement ou indirectement, des offres, des promesses, des dons, des présents ou des avantages quelconques :

- 1) Soit pour accomplir ou s'abstenir d'accomplir un acte de sa fonction, de sa mission ou de son mandat ou facilité par sa fonction, sa mission ou son mandat.
- 2) Soit pour abuser de son influence réelle ou supposée en vue de faire obtenir d'une autorité ou d'une administration publique des distinctions, des emplois, des marchés ou toute autre décision favorable. »

Art 433-2 du Code pénal

« Est puni de cinq ans d'emprisonnement et de 75 000 € d'amende le fait, de solliciter ou d'agréer, sans droit, à tout moment, directement ou indirectement, des offres, des promesses, des dons, des présents ou des avantages quelconques pour lui-même et pour autrui afin d'abuser de son influence réelle ou supposée en vue de faire obtenir d'une autorité ou d'une administration publique des distinctions, des emplois, des marchés ou toute autre décision favorable. Est puni des mêmes peines le fait de céder aux sollicitations prévues ci-dessus ou de les proposer. »

ACTES ILLÉGAUX

Solliciter ou agréer sans droit, à tout moment, directement ou indirectement, des offres, des promesses, des dons, des présents ou des avantages quelconques :

- soit pour accomplir ou s'abstenir d'accomplir un acte de sa fonction, de sa mission ou de son mandat ou facilité par sa fonction, sa mission ou son mandat ;
- soit pour abuser de son influence réelle ou supposée en vue de faire obtenir d'une autorité ou d'une administration publique des distinctions, des emplois, des marchés ou toute autre décision favorable.

PRINCIPAUX EXEMPLES

- recevoir des cadeaux, des sommes d'argent ;
- faire réaliser des travaux pour son compte par des entreprises attributaires de marchés publics ;
- invitations au restaurant.

Art 433-2 du Code pénal

5 ans
d'emprisonnement et
75 000 €
d'amende

DÉLIT DE PRISE ILLÉGALE D'INTÉRÊT

Art 441-12 du Code pénal

« Le fait, par une personne dépositaire de l'autorité publique ou chargée d'une mission de service public ou par une personne investie d'un mandat électif public, de prendre, recevoir ou conserver, directement ou indirectement, un intérêt quelconque dans une entreprise ou dans une opération dont elle a, au moment de l'acte, en tout ou partie, la charge d'assurer la surveillance, l'administration, la liquidation ou le paiement, est puni de cinq ans d'emprisonnement et de 75 000 € d'amende. »

ACTES ILLÉGAUX

Prendre, recevoir ou conserver, directement ou indirectement, un intérêt quelconque dans une entreprise ou dans une opération dont elle a, à un moment de l'acte, en tout ou partie, la charge d'assurer la surveillance, l'administration, la liquidation ou le paiement.

PRINCIPAUX EXEMPLES

- être actionnaire, associé, gérant ou salarié d'une entreprise attributaire ou même candidate à un marché ou une délégation de service public ;
- être le parent d'une de ces personnes ;
- être, à travers une société dont la personne concernée est actionnaire, également actionnaire d'une société candidate ou attributaire ;
- utiliser un « prête-nom ».



LUTTER CONTRE LES CONFLITS D'INTÉRÊT DANS LES MARCHÉS PUBLICS

L'article 24 de la directive 2014/24 UE du Parlement Européen et du Conseil du 26 février 2014 sur la passation des marchés publics définit la notion de conflit d'intérêt en matière de marchés publics comme :

« Toute situation dans laquelle des membres du personnel du pouvoir adjudicateur ou d'un prestataire de services de passation de marché agissant au nom du pouvoir adjudicateur qui participent au déroulement de la procédure ou sont susceptibles d'en influencer l'issue ont, directement ou indirectement, un intérêt financier, économique ou un autre intérêt personnel qui pourrait être perçu comme compromettant leur impartialité ou leur indépendance dans le cadre de la procédure de passation de marché. »

Cette définition est reprise en droit français par l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics pour justifier l'exclusion d'entreprises candidates qui présenteraient un risque de conflit d'intérêt dans l'attribution d'un marché public.

Avant toutefois d'envisager l'exclusion d'une entreprise candidate à l'un de ses marchés publics sur le fondement d'un conflit d'intérêt, l'EFS est tenu de mettre en œuvre toutes les mesures permettant de prévenir les conflits d'intérêts en écartant du processus d'attribution d'un marché public, le salarié dont les liens supposés avec une entreprise soumissionnaire à l'une de ses consultations peuvent mettre en cause son impartialité.

À cet effet, des actions simples peuvent être mises en place :

1) **Valider**, notamment par la voie managériale, la participation des collaborateurs « experts » aux groupes de travail, aux comités de travail et autres instances définissant les besoins et rédigeant les cahiers des charges des marchés publics de l'EFS.

En effet, l'identification de potentielles situations de conflits d'intérêts ne peut se faire qu'en demandant, à la fois, au salarié et à sa hiérarchie, de répondre précisément à deux questions :

- a. De quelles fonctions ou missions le salarié est-il responsable ?
- b. Possède-t-il des intérêts privés susceptibles d'être perçus comme compromettant son impartialité ?

Les réponses obtenues permettent d'identifier la nature du conflit prévisible et de prendre les mesures adéquates (maintien sur la mission, récusation, désinvestissement).

2) **Sensibiliser** les opérationnels, les acheteurs ainsi que tous les salariés du siège et des ETS à la déontologie de l'achat public par l'instauration de la présente charte mais également par la mise en place de formations, de séances d'information, et tous outils de communication interne de nature à renforcer la connaissance des salariés et les bonnes pratiques en matière de commande publique.

L'objectif de cette sensibilisation est de développer une véritable culture de la déontologie de l'achat public au sein de l'établissement et notamment de favoriser la démarche proactive des collaborateurs de l'EFS qui, en situation potentielle de conflits d'intérêts, devraient pouvoir d'eux-mêmes décliner leur participation aux processus d'élaboration et d'attribution des marchés publics.

Ces préconisations s'ajoutent et/ou complètent les mesures déjà prises, et celles qui seront prochainement mises en place, par l'EFS en matière de déontologie en application de la loi n°2016-41 du 26 janvier 2016 de modernisation du système de santé (LMSS) et du décret n°2016-779 du 10 juin 2016 relatif au déontologue dans les autorités et organismes sanitaires.

L'objectif de cette sensibilisation est de développer une véritable culture de la déontologie.



CONTRAT D'ENGAGEMENT

Le présent document a pour vocation de compléter la Charte de déontologie de l'achat public.

L'EFS est un établissement public de l'État soumis aux règles de la commande publique. Tous les salariés de l'établissement qui interviennent dans le processus achat doivent œuvrer pour garantir la bonne gestion des deniers publics et l'efficacité de la commande publique. Le présent document a pour objectif de faire connaître l'ensemble des règles et valeurs qui régissent les achats de l'EFS, de sensibiliser aux risques encourus et aux précautions à prendre par toute personne impliquée dans ce processus, et de recueillir un engagement.

La satisfaction des clients internes, premier objectif de la direction des achats.

Tout acheteur, dans le respect du cadre réglementaire qui s'applique à l'EFS :

- est intégré en amont dans un groupe projet du prescripteur dès lors qu'une décision d'achat s'imposera ;
- écoute le prescripteur, anticipe et comprend ses besoins ;
- contribue à la définition du « juste besoin » et à sa satisfaction dans les meilleures conditions de coûts, de qualité et de délai (choix de l'offre économiquement la plus avantageuse) ;
- participe à l'amélioration de l'efficacité de l'établissement national ;
- permet à l'EFS de remplir sa mission vis-à-vis des donneurs et des malades.

Le travail dans l'urgence nuit à l'efficacité de l'achat ; il doit rester exceptionnel.

La relation fournisseurs - EFS.

L'EFS se doit d'être en contact avec le monde économique dans le cadre d'une veille technologique. Cette dernière est indispensable à la définition du « juste besoin » et pour éviter les procédures infructueuses. Ces rencontres doivent permettre d'enrichir la réflexion et le cahier des charges sans orienter et favoriser un opérateur économique.

Par ailleurs, ces rencontres doivent être encadrées et autorisées (autorisation expresse du supérieur hiérarchique), avoir un objectif technique défini, et s'effectuer en équipe (sauf situation exceptionnelle).

Dès la préparation d'une consultation et durant la période de mise en concurrence, toute relation informelle avec les entreprises du secteur économique concerné doit être proscrite. En dehors de cette période, les relations ne doivent pas être interprétables et rester professionnelles.

Aucune récompense ne peut être perçue par un salarié de l'EFS participant à un acte d'achat ; toute pression de la part d'un opérateur économique susceptible de candidater à une procédure de marché

en cours doit être signalée au supérieur hiérarchique.

Tout acteur de l'acte d'achat est soumis au secret professionnel vis-à-vis des tiers et notamment des fournisseurs pour toutes les informations dont il dispose et qui concerne tant l'EFS que les candidats et autres titulaires de marché.

Dans le cadre des procédures d'achat, seuls les acheteurs et juristes marchés sont autorisés à répondre aux candidats voulant déposer une offre. Si des tests sont envisagés, avant ou pendant une procédure de marché, les modalités de réalisation et de transmission des résultats d'essais doivent être encadrées par le service juridique.

Avant, pendant et après la notification, les prix, le savoir-faire et les procédés restent secrets et ne peuvent être divulgués (en conformité avec les règles d'accessibilité des documents administratifs).

Les règles essentielles de la commande publique, le respect du Décret relatif aux marchés publics, du Règlement intérieur des marchés (RIM) et des procédures d'achats de l'EFS.

- L'EFS est soumis au Code de marchés publics : tous les acteurs, impliqués directement et indirectement dans les procédures d'achats, respectent rigoureusement les principes généraux liés à la commande publique :
- égalité de traitement des candidats, critères de sélection des candidats et de jugement des offres objectivés,
- confidentialité des informations échangées,
- transparence et traçabilité des procédures et échanges,
- libre accès aux procédures d'achat public.

L'intégrité de l'acheteur et des autres acteurs de l'achat.

Les acteurs directs des achats (acheteurs et juristes marchés) sont engagés par leur fonction ; les acteurs indirects le sont par la signature de la présente charte et la signature d'un contrat d'engagement et le cas échéant de la déclaration de non conflit d'intérêt de l'EFS.

Tout acteur de l'acte d'achat, direct ou indirect, s'engage à être intègre, à ne pas accepter de cadeau, à ne pas favoriser indûment quelque opérateur que ce soit dans l'acte d'achat. Il porte à la connaissance de son supérieur hiérarchique tous les dysfonctionnements ou comportements anormaux dont il est témoin dans l'exercice de ses fonctions. Il est ici rappelé que les pratiques de favoritisme et comportements corruptifs exposent leurs auteurs à des poursuites pénales

sanctionnées par de fortes amendes et de potentielles peines de prison, cela sans préjudice des mesures disciplinaires qui peuvent être prises par l'EFS à leur rencontre.

Respect de la charte déontologique de l'achat public à l'EFS.

L'EFS porte à la connaissance de chaque acteur, direct ou indirect, de l'acte d'achat le contenu de la Charte déontologique de l'achat public, au respect de laquelle il est tenu.

Par la signature du présent document, il atteste en avoir pris connaissance et s'engage à la respecter.

Il appartiendra à chacun, en cas de doute sur la conduite qu'il doit tenir, ou en cas de conflit d'intérêt potentiel, de consulter sans attendre sa hiérarchie ou la direction des affaires juridiques.

Nom, Prénom :

Fonction :

Date :

Signature :



20, avenue du Stade de France
93218 La Plaine Saint-Denis Cedex
Tél. : +33(0)1 55 93 95 00
Fax : +33(0)1 55 93 95 03

efs.sante.fr