

## Charte de Déontologie de la Commande Publique HOPITAL DE LA MISERICORDE

### Introduction

Cette charte de déontologie de la commande publique est conçue pour garantir que tous les processus d'achat réalisés par l'établissement de santé respectent les principes de transparence, de concurrence loyale, de responsabilité, et de gestion rigoureuse des fonds publics. Il intègre les textes législatifs, les articles du **Code de la commande publique**, les meilleures pratiques de gestion des risques, et des mesures de prévention des fraudes et de lutte contre la corruption. L'objectif est d'assurer la conformité et la probité dans le cadre des achats publics.

### Principes textes de références

- Code de la commande publique - Code général de la fonction publique
- Code pénal
- Charte de déontologie des ministères économiques et financiers – 2014
- Loi n° 2016-1691 du 9 décembre 2016 relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie économique (protection des lanceurs d'alerte).

La charte de déontologie du centre hospitalier d'Ajaccio et son GHT de Territoire (GHT) se conforme à ces textes de référence et en précise les modalités d'application. Elle établit les règles communes qui régissent les comportements des agents de la direction en interne comme en externe. Elle s'applique à tout agent acheteur exerçant dans les directions fonctionnelles (qu'il soit fonctionnaire, contractuel, apprenti ou stagiaire) qui en reçoit un exemplaire et la signe pour attester qu'il l'a comprise.

Chaque agent acheteur s'engage à respecter la charte de déontologie du centre hospitalier d'Ajaccio.

Chaque responsable hiérarchique :

- Veille à ce que chaque agent sous sa responsabilité dispose d'un exemplaire de cette charte ;
- S'assure de la connaissance, de la bonne compréhension et de l'application de cette charte par chaque agent placé sous son autorité ;
- Donne l'exemple en la respectant et en la faisant respecter.

En tant qu'acteur de la fonction achat des établissements publics de santé du GHT de Corse du sud, les agents agissant dans le processus d'achat<sup>1</sup> ont un devoir d'exemplarité, notamment en matière de déontologie. Il s'agit ainsi, de respecter tout particulièrement dans la conduite de ses actions, les principes fondamentaux de la commande publique que sont la liberté d'accès à la commande publique, l'égalité de traitement des candidats et la transparence des procédures.

En tant qu'agent public, vous devez exercer vos fonctions et responsabilités en étant guidé par la recherche de l'intérêt général et par les principes déontologiques de dignité, d'impartialité, d'indépendance, d'intégrité, de neutralité et de probité.

---

<sup>1</sup> Agent administratif, Responsable de service, Acheteur, Approvisionneur, Directeur Fonctionnel

La présente charte déontologique s'adresse à tous. Elle permet de définir la conduite à tenir dans les relations entre les agents des établissements publics de santé du GHT de Corse du sud et les entreprises. Son efficacité repose sur votre engagement à respecter ses principes et votre capacité à les faire vivre au quotidien.

Enfin, elle se veut pédagogique, pratique et préventive.

Les agents des établissements publics de santé du GHT de Corse du sud doivent donc respecter rigoureusement les dispositions de la présente charte et chaque responsable hiérarchique de veiller à sa bonne application.

Date : 03 Novembre 2025

Signature :

Le Directeur Général,

Jean-Luc PESCE



## Table des matières

Introduction .....	1
1     Principes Fondamentaux de la Commande Publique .....	4
1.1     Transparence .....	4
1.2     Équité et Non-Discrimination .....	4
1.3     Concurrence Loyale .....	4
1.4     Responsabilité et Gestion des Finances Publiques .....	4
1.5     Gestion Efficace des Ressources Publiques .....	4
2     Seuils de Procédure pour les Achats Hors Marchés et Computation des Seuils au sein des GHT .....	4
2.1     Seuils de Procédure pour les Achats Hors Marchés .....	4
2.2     Computations des Seuils au sein des GHT (Groupements Hospitaliers de Territoire) .....	5
3     Principes généraux .....	5
3.1     Organiser le sourçage dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique .....	6
3.2     Agir en transparence et maîtriser l'échange d'informations .....	6
3.3     Respecter la confidentialité des données transmises par les entreprises et la propriété intellectuelle .....	7
3.4     Libre concurrence et équité de traitement des entreprises .....	7
3.5     Avantages et cadeaux .....	7
3.6     Invitations à des colloques, cercles de réflexion, évènements promotionnels, manifestations culturelles ou sportives .....	8
3.7     Invitation à des repas d'affaires .....	8
3.8     Visite d'entreprise générant un déplacement .....	8
3.9     Prévention des conflits d'intérêts .....	8
3.10    Le cas particulier des agents venant du secteur privé ou rejoignant le secteur privé .....	9
3.11    Cumul d'activités - Activités accessoires .....	10
3.12    Le cas particulier des formations et interventions extérieures (expertise) .....	11
3.13    Alerte - Protection des lanceurs d'alerte .....	11
3.14    Article 40 du code de procédure pénale - Obligation d'information du procureur de la République .....	12
3.15    Traçabilité et continuité des travaux .....	12
4     Gestion des Risques et Prévention des Fraudes .....	12
4.1     Évaluation des Risques .....	12
4.2     Mesures de Prévention des Fraudes .....	12
4.3     Systèmes de Contrôle .....	12
5     Formation et Sensibilisation des Acteurs Internes .....	13
5.1     Formation Continue .....	13
5.2     Sensibilisation à la Lutte contre la Corruption et la Fraude .....	13
6     Lutte contre la Corruption et les Conflits d'Intérêts .....	13
6.1     Déclaration des Conflits d'Intérêts .....	13
6.2     Mesures Anticorruption .....	13
6.3     Sanctions en Cas de Non-Respect des Règles .....	13
Conclusion .....	13
Glossaire .....	14

## 1 Principes Fondamentaux de la Commande Publique

### 1.1 Transparency

La transparence est essentielle dans le processus de commande publique. Tous les documents relatifs aux marchés publics doivent être accessibles, et les critères de sélection et d'attribution des marchés doivent être clairs et publiés à tous les candidats. Le respect des articles **L. 2131-1 et L. 2131-2 du Code de la commande publique** assure la transparence des procédures.

### 1.2 Équité et Non-Discrimination

Tous les candidats doivent être traités sur un pied d'égalité, sans discrimination. Cela inclut le respect des principes d'égalité de traitement et de non-discrimination dans le cadre des appels d'offres, conformément à l'article **L. 2141-1 du Code de la commande publique**.

### 1.3 Concurrence Loyale

Le principe de concurrence loyale doit être scrupuleusement respecté. Aucune entente ou collusion entre candidats ne doit interférer avec la liberté du marché. L'article **L. 2141-2 du Code de la commande publique** stipule qu'il est interdit de fausser la concurrence dans le cadre des marchés publics.

### 1.4 Responsabilité et Gestion des Finances Publiques

L'établissement doit veiller à une gestion rigoureuse des finances publiques. Toute commande doit être justifiée, en adéquation avec les besoins réels de l'établissement, et faire l'objet d'une procédure adaptée en termes de coûts et de délais, conformément à l'article **L. 2411-1 du Code de la commande publique**.

### 1.5 Gestion Efficace des Ressources Publiques

Conformément à l'article L. 2411-1 du Code de la commande publique, l'établissement doit s'assurer que la commande publique est réalisée dans le respect des règles d'économie de la dépense publique, en recherchant toujours le meilleur rapport qualité-prix tout en garantissant la qualité des prestations acquises.

## 2 Seuils de Procédure pour les Achats Hors Marchés et Computation des Seuils au sein des GHT

### 2.1 Seuils de Procédure pour les Achats Hors Marchés

Les achats publics doivent respecter des seuils précis, qui définissent les procédures de passation des marchés. Pour les achats en-dessous d'un certain seuil, il est possible d'utiliser des procédures simplifiées. Les seuils sont définis par les règlements européens et les textes législatifs nationaux. Par exemple, pour les marchés publics de fournitures ou de services, le seuil de procédure formalisée est fixé à 40 000 euros hors taxes pour les achats dans le secteur public (articles L. 2123-1 et L. 2123-4 du Code de la commande publique).

## 2.2 Computations des Seuils au sein des GHT (Groupements Hospitaliers de Territoire)

Lorsqu'un établissement de santé fait partie d'un GHT, les achats peuvent être centralisés et les seuils peuvent être calculés de manière agrégée. Cela permet de simplifier les procédures de passation des marchés au sein du GHT, mais cela doit être effectué en respectant les règles d'attribution des marchés au sein des GHT, définies par les articles L. 6132-1 et suivants du Code de la santé publique. Les GHT doivent s'assurer que la centralisation des achats ne conduit pas à des distorsions de concurrence ou à un manquement aux principes de la commande publique.

## 3 Principes généraux

- Tout agent agissant dans le processus d'achat, exerce ses missions avec dignité, impartialité, intégrité et probité dans le respect des lois et règlements en vigueur ; il exerce ses fonctions dans le respect des principes de laïcité et de neutralité du service public ;
- La professionnalisation et la recherche de la performance des achats publics impliquent le développement des relations avec les entreprises ; dans le cadre de ces échanges, l'agent agissant dans le processus d'achat, veille au respect des principes de liberté d'accès à la commande publique, d'égalité de traitement des candidats et de transparence des procédures ;
- Il s'attache à promouvoir le développement de relations équilibrées avec les entreprises et s'efforce constamment à maintenir une relation de la meilleure qualité sans que son intérêt personnel, familial ou ses relations amicales n'interfèrent dans ses décisions professionnelles ;
- L'agent veille au respect des règles de procédures internes mises en place par la direction des achats et la cellule marchés du GHT de Corse du sud et s'assure de la traçabilité et de la continuité de ses travaux ;

Il veille au respect de la protection des données personnelles, de la propriété intellectuelle et du secret des affaires ainsi que tout autre secret protégé par la loi (secret de la défense nationale, secret médical, ...) ;

- D'une manière générale, tout agent agissant dans le processus d'achat doivent faire preuve de réserve et de discréetion à l'égard de toute information ou donnée qui ne revêt pas un caractère public (en particulier lors du sourcage ou pour toute activité sur les réseaux sociaux).  
Cette obligation de discréetion professionnelle demeure même après le départ de l'agent de l'établissement de santé du GHT Corse du sud s'agissant des informations dont il a pu avoir connaissance dans le cadre de ses fonctions ;
- L'agent respecte les obligations s'imposant en matière de communicabilité des documents administratifs et de réponse aux demandes émanant d'instances de contrôle (Cour des comptes, assemblées parlementaires, corps d'inspections, ...) et des juridictions ;
- Les règles énoncées dans la présente charte ne peuvent, à elles seules, décrire toutes les actions à éviter, ni énumérer toutes les actions à privilégier. Il appartient donc à chacun de faire preuve d'honnêteté et de responsabilité en toutes circonstances et, le cas échéant, lorsqu'il fait face à une situation nouvelle ou complexe, d'en référer à sa hiérarchie ;

- En cas de manquement à ses obligations déontologiques, l'agent s'expose à des sanctions disciplinaires ; il encourt des sanctions pénales en cas de manquement à son devoir de probité (délit de corruption, de trafic d'influence, de favoritisme, de prise illégale d'intérêts, de concussion ou de détournement de fonds publics).

Au-delà du risque disciplinaire et pénal, en cas de manquement, l'agent expose l'administration à un tout risque de contentieux administratif qui pourrait par exemple conduire à l'annulation d'un marché. En cas de doute sur une conduite à tenir, il saisit son supérieur hiérarchique et/ou le référent déontologue.

### *3.1 Organiser le sourçage dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique*

- La connaissance par tout agent agissant dans le processus d'achat, des potentialités des entreprises à répondre aux besoins des marchés de fournitures, services et travaux que le GHT de Corse du sud lance, doit se développer et la qualité de la relation avec les entreprises doit être également recherchée car toutes deux constituent une source de création de valeur pour l'administration.
- L'article R2111-1 du code de la commande publique consacre en amont du lancement des procédures d'achat, le droit au « sourçage », c'est-à-dire des études et échanges préalables avec les entreprises. Cela permet en effet de mieux connaître l'offre potentielle des entreprises (« leurs possibilités / nos besoins ») et de disposer ainsi d'une connaissance plus approfondie des solutions techniques disponibles ou à venir ;
- En reconnaissant l'utilité de contacts amont avec les entreprises pour permettre à l'acheteur, prescripteur ou bénéficiaire de mieux définir son besoin, de définir ses stratégies d'achats et de réaliser des consultations plus efficaces et performantes, la réglementation lui apporte une sécurité supplémentaire. Toutefois, le sourçage doit être organisé dans des conditions qui respectent les principes fondamentaux que sont la liberté d'accès à la commande publique et l'égalité de traitement des candidats.

Pendant toute la phase de sourçage, l'acheteur doit veiller à l'égalité de traitement des candidats et à ce que cette démarche ne vienne ni fausser la concurrence, ni interférer avec les procédures en cours.

### *3.2 Agir en transparence et maîtriser l'échange d'informations*

- Toutes les rencontres et les échanges avec les entreprises doivent se faire en veillant à ne pas divulguer d'informations de nature à porter atteinte au principe d'égalité de traitement des fournisseurs. Tout agent agissant dans le processus d'achat GHT de Corse du sud doit veiller au respect de ce principe ;
- Les entreprises peuvent vouloir comprendre l'organisation et les activités de l'administration, notamment l'organisation de la fonction achat de la direction du GHT de Corse du sud. Cette information peut être communiquée à toute entreprise qui en fait la demande.

### **3.3 Respecter la confidentialité des données transmises par les entreprises et la propriété intellectuelle**

- Tout agent agissant dans le processus d'achat du GHT de Corse du sud sont tenus à la confidentialité à l'égard des renseignements dont ils ont connaissance dans l'exercice de leurs fonctions, notamment ceux transmis par les entreprises ;
- Tout agent agissant dans le processus d'achat du GHT de Corse du sud doivent organiser la protection des informations couvertes par le secret des affaires des entreprises ;
- Ils veillent au respect des droits de propriété intellectuelle ;
- Tout agent agissant dans le processus d'achat du GHT de Corse du sud veillent à préserver l'intégrité et la sécurité des outils informatiques utilisés afin de garantir l'intégrité des données auxquelles ils ont accès dans le cadre de leur mission, conformément à la charte ministérielle d'utilisation des outils numériques.

### **3.4 Libre concurrence et équité de traitement des entreprises**

- Tout acte d'achat doit être exécuté dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique : principe d'égalité de traitement des candidats à l'attribution d'un contrat de la commande publique, principes de liberté d'accès et de transparence des procédures.
- Conformément à l'article R.2111-2 du code de la commande publique, lorsqu'une entreprise a participé à la préparation d'un contrat de la commande publique (notamment dans le cadre d'une mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage technique, juridique ou financière), l'acheteur est tenu de prendre les mesures appropriées pour que la concurrence ne soit pas faussée par la participation de cette entreprise à la procédure de passation du marché.
- Tout agent agissant dans le processus d'achat du GHT de Corse du sud sont invités à la plus grande prudence à l'égard de toute proposition d'intervention ou de prestation gratuite (prestation « pro bono ») émanant d'un fournisseur ou d'une entreprise, en dehors du champ couvert par le mécénat. Toute mission « pro bono » ou appui d'un fournisseur sous forme de mécénat de compétence doit être une exception.
- Elle doit être soumise pour arbitrage à leur hiérarchie. Toute mission pro bono de la part d'un fournisseur qui viendrait à être acceptée doit être enregistrée auprès de la direction des achats du GHT de Corse du sud. Aucun droit de suite ni aucune contrepartie ne peuvent être accordés au prestataire qui réaliserait une mission « pro bono » afin de ne pas remettre en cause l'égalité de traitement des fournisseurs.

### **3.5 Avantages et cadeaux**

- Tout agent agissant dans le processus d'achat du GHT de Corse du sud ne doivent pas solliciter de la part des entreprises, de l'argent, des cadeaux (bien, service, etc.), gratifications ou tout autre avantage (tel que réduction de prix, octroi d'un stage chez le prestataire pour un proche etc.) pour eux-mêmes ou pour leur entourage, de quelque nature que ce soit.  
Les cadeaux de toute nature qui seraient offerts par une entreprise à tout agent agissant dans le processus d'achat achats du GHT de Corse du sud ou à leurs proches doivent être refusés et retournés à leur expéditeur ;
- Il n'y a aucune dérogation/tolérance pour les petits cadeaux même d'un faible montant (valeur inférieure à 15 €), y compris les cadeaux à titre publicitaire (stylos...).

- Tout agent agissant dans le processus d'achat du GHT de Corse du sud doivent informer leur hiérarchie de toute proposition de cadeaux, d'invitations ou d'avantages (pour eux-mêmes ou leurs proches) émanant d'une entreprise ou d'un représentant d'intérêts. L'agent peut consulter le registre des représentants d'intérêts disponible sur le site internet de la Haute autorité pour la transparence de la vie publique (HATVP) pour identifier ceux-ci ;

### *3.6 Invitations à des colloques, cercles de réflexion, évènements promotionnels, manifestations culturelles ou sportives*

- Les invitations à des évènements promotionnels, manifestations culturelles ou sportives, doivent être refusées (réceptions, spectacles, voyages) ;
- La participation à des colloques, petits déjeuners-débats ou cercles de réflexion professionnels est possible uniquement si elle est autorisée par sa hiérarchie.  
En cas d'accord, la direction achats du GHT de Corse du sud prend en charge les frais de déplacement et d'hébergement afférents.
- Tout agent agissant dans le processus d'achat du GHT de Corse du sud sont invités à être vigilants dans leurs relations avec les tiers afin de détecter et de contrer toute tentative d'ingérence étrangère. Ils portent une attention particulière à toute invitation, prise de contact, formelle ou informelle émanant d'interlocuteurs extérieurs (en particulier s'ils ne les connaissent pas) notamment via les réseaux sociaux.

### *3.7 Invitation à des repas d'affaires*

- Tout agent agissant dans le processus d'achat du GHT de Corse du sud ne peuvent solliciter de telles invitations ;
- Tout agent agissant dans le processus d'achat du GHT de Corse du sud ne peuvent accepter aucune invitation y compris d'organisme public type chambre de commerce, UGAP...

### *3.8 Visite d'entreprise générant un déplacement*

La participation de tout agent agissant dans le processus d'achat GHT de Corse du sud à un voyage organisé ou à une visite de site d'une entreprise est interdite. Cela n'exclut pas un déplacement dans les bureaux d'une entreprise pour le sourçage par exemple. L'interdiction concerne la visite d'atelier, chantier, site etc...

### *3.9 Prévention des conflits d'intérêts*

- Au sens du code général de la fonction publique « **constitue un conflit d'intérêts toute situation d'interférence entre un intérêt public et des intérêts publics ou privés qui est de nature à influencer ou paraître influencer l'exercice indépendant, impartial et objectif des fonctions de l'agent public** » ;
- Tout agent agissant dans le processus d'achat du GHT de Corse du sud doit veiller à faire cesser immédiatement ou à prévenir les situations de conflits d'intérêts dans lesquelles il se trouve ou pourrait se trouver, à l'occasion du traitement d'un dossier ;

- Il doit avertir son supérieur hiérarchique de toute situation dans laquelle son pouvoir d'appréciation ou de décision pourrait être influencé (ou paraître être influencé) par l'existence d'intérêts personnels nés de l'existence de liens directs ou indirects avec un tiers extérieur ; Une réaction inadaptée face à un conflit d'intérêts réel ou apparent peut notamment conduire à un risque pénal de prise illégale d'intérêts ;
  - Ces situations comprennent par exemple, et de manière non exhaustive, la détention d'une participation financière dans une entreprise, l'exercice direct ou indirect d'une activité pour son compte, une relation d'affaires avec un ancien agent de l'État avec qui il travaillait précédemment devenu acteur pour le compte d'une entreprise ;
  - Il doit également signaler à son supérieur hiérarchique toute situation dans laquelle une relation proche, familiale ou amicale, a un intérêt dans une entreprise susceptible de participer à une consultation ou à l'exécution d'un contrat dont il a la responsabilité et de nature à influencer son action ;
  - En cas de nécessité, des dispositions sont prises pour garantir la neutralité de l'opération avec le dépôt de l'agent qui sera dessaisi du dossier.
- Les départs sont systématiquement formalisés et enregistrés auprès de la cellule des marchés pour tout agent agissant dans le processus d'achat du GHT de Corse du sud ;**
- L'emploi sur lequel l'agent a postulé peut-être soumis à une ou plusieurs obligations déclaratives (déclaration d'intérêts notamment) en fonction du poste occupé (emplois de direction). L'agent concerné veille à s'y conformer.

### *3.10 Le cas particulier des agents venant du secteur privé ou rejoignant le secteur privé*

- Le recrutement d'agents venant du secteur privé et le départ out agent agissant dans le processus d'achat du GHT de Corse du sud vers le secteur privé peuvent faire naître un risque de prise illégale d'intérêts (risque pénal) et un risque de nature déontologique, au regard du fonctionnement normal, indépendant et neutre du service. Conformément à la réglementation, la direction des achats du GHT de Corse du sud réalise un contrôle de compatibilité en examinant les fonctions passées ou futures de l'agent afin de prendre en compte et de limiter ces risques.
- Dans le cadre du **recrutement d'un agent qui exerçait dans le secteur privé** : l'agent est tenu de communiquer à la direction des achats GHT de Corse du sud, le nom de l'entreprise ou des entreprises où il a travaillé durant les trois années précédent son recrutement.  
La direction des achats du GHT de Corse du sud analyse la compatibilité des missions qu'il va exercer avec ses anciennes missions. En cas de réserves, la direction des achats du GHT de Corse du sud organise le dépôt de l'agent pour toute décision ou avis sur une question concernant son ancien employeur de manière à préserver le fonctionnement normal, indépendant et neutre du service et de prévenir le risque de prise illégale d'intérêts ;
- Dans le cadre du **départ d'un agent pour exercer une activité lucrative dans le secteur privé** : avant de partir, l'agent informe la direction des achats du GHT de Corse du sud de la nature des fonctions envisagées et de l'entreprise concernée ; la direction des achats du GHT de Corse du sud s'assure de la compatibilité de la nouvelle activité envisagée avec les fonctions qu'il a exercées durant les trois dernières années.  
Cette demande d'avis sera également requise pour tout changement d'activité intervenant dans un délai de trois ans à compter de son départ la direction des achats du GHT de Corse du sud ; à l'issue de

ce contrôle de compatibilité, si un doute existe, la direction des achats du GHT de Corse du sud saisit le référent déontologue ministériel pour avis.

Enfin, si malgré les avis reçus, le doute subsiste, s'agissant d'une nomination d'un agent ou de toute demande de départ vers le privé, le directeur des achats saisit la HATVP ;

- L'avis formulé par la direction des achats du GHT de Corse du sud peut-être un avis de compatibilité avec réserves ; par exemple, cette réserve peut interdire à l'agent tout contact professionnel avec son service d'origine pour trois ans. Dans ce cas de figure, les réserves émises sont portées à la connaissance des services et personnes concernées à la direction des achats du GHT de Corse du sud par note de service ;

- Attention ! Le code pénal vous interdit pendant une durée de trois ans, de :  
*« Prendre ou de recevoir une participation par travail, conseil ou capitaux dans une entreprise dont vous avez été chargé, dans le cadre de vos fonctions, soit d'assurer la surveillance ou le contrôle, soit de conclure des contrats de toute nature ou de formuler un avis sur de tels contrats, soit de proposer directement à l'autorité compétente des décisions relatives à des opérations réalisées par cette entreprise ou de formuler un avis sur de telles décisions ».*

### 3.11 Cumul d'activités - Activités accessoires

- Tout agent agissant dans le processus d'achat du GHT de Corse du sud sont tenus de consacrer l'intégralité de leur activité professionnelle aux tâches qui leur sont confiées. En ce sens, il est interdit à tout agent agissant dans le processus d'achat du GHT de Corse du sud d'exercer une activité privée lucrative ;

- Toutefois, Tout agent agissant dans le processus d'achat du GHT de Corse du sud la peut cumuler une **activité accessoire** avec son activité professionnelle, sous réserve de sa compatibilité avec ses fonctions et de la nécessité de continuité de celles-ci. Les agents en situation d'autorisation de cumul d'activité doivent s'abstenir d'accepter toute rémunération dans l'exercice de leur activité privée qui proviendrait d'une personne morale ou physique avec laquelle ils sont en relation professionnelle dans le cadre de leurs fonctions ;

- Tout agent agissant dans le processus d'achat du GHT de Corse du sud sont tenus de solliciter l'**autorisation préalable de leur supérieur hiérarchique** pour cumuler une activité en vue de s'assurer que l'activité ne risque pas d'influencer ou de sembler influencer l'exercice indépendant, impartial et objectif de leurs fonctions ;

- Cette activité accessoire peut être exercée auprès d'une personne publique ou privée et **peut exclusivement concerner les activités suivantes**, limitativement listées à l'article 11 du décret n°2020-69 du 30 janvier 2020 relatif aux contrôles déontologiques dans la fonction publique :

*o expertise et conseils, enseignement et formation, activité à caractère sportif ou culturel, activités agricoles, conjoint collaborateur au sein d'une entreprise artisanale, aide à domicile à un ascendant ou descendant, travaux de faibles importances réalisés chez des particuliers, activité d'intérêt général exercée auprès d'une personne publique ou auprès d'une personne privée à but non lucratif, mission d'intérêt public de coopération internationale ou auprès d'organismes d'intérêt général à caractère international ou d'un État étranger, services à la personne mentionnés à l'article L. 7231-1 du code du travail, vente de biens produits personnellement par l'agent.*

- Dans tous les cas, en tant qu'agent public, il vous est toujours interdit de prendre ou de détenir, directement ou indirectement des intérêts dans une entreprise en relation avec la direction des achats du GHT de Corse du sud de nature à compromettre votre indépendance ; il vous est également interdit de donner des consultations, des expertises ou de plaider en justice contre toute personne publique ;
- Dans le respect des mêmes obligations déontologiques, l'exercice d'une activité bénévole au profit de personnes publiques ou privées sans but lucratif est libre ;
- Le cumul d'activité dans le cas de la reprise ou de la création d'une entreprise est encadré par des règles spécifiques ; si l'agent envisage un projet de ce type, il lui revient de prendre l'attache du bureau des ressources humaines avant toute démarche.

### *3.12 Le cas particulier des formations et interventions extérieures (expertise)*

- Lorsqu'un agent est sollicité par une entité tierce pour réaliser une formation ou une intervention au nom et pour le compte de la direction des achats du GHT de Corse du sud, il en informe son responsable hiérarchique qui décide des suites à donner à cette demande ;

### *3.13 Alerte - Protection des lanceurs d'alerte*

- La direction des achats du GHT de Corse du sud assure la protection des agents « lanceurs d'alerte ». Un lanceur d'alerter est une personne physique qui signale ou divulgue, sans contrepartie financière directe et de bonne foi, des informations portantes :

- sur un crime, un délit, une menace ou un préjudice pour l'intérêt général,
- une violation ou une tentative de dissimulation d'une violation d'un engagement international régulièrement ratifié ou approuvé par la France, d'un acte unilatéral d'une organisation internationale pris sur le fondement d'un tel engagement, du droit de l'Union européenne, de la loi ou du règlement.
- Lorsque les informations n'ont pas été obtenues dans le cadre des activités professionnelles de l'agent lanceur d'alerte, il doit en avoir eu personnellement connaissance ;
- En outre, toute personne peut demander au Défenseur des droits de certifier sa qualité de lanceur d'alerte ;
- Le lanceur d'alerte peut faire soit un signalement interne soit un signalement externe à l'autorité compétente, au Défenseur des droits, à la justice ou à un organe européen ;
- Pour faire un signalement interne, tout agent de la direction des achats du GHT de Corse du sud peut écrire au référent déontologue (qui est également référent alerte) par courrier, sous double enveloppe, portant la mention « confidentiel ». Le référent informe alors l'auteur du signalement du suivi du traitement de son dossier, et se porte garant de son anonymat.

- L'alerte publique ne pourra intervenir qu'en cas :

- d'absence de traitement à la suite d'un signalement externe, précédé ou non d'une alerte interne, dans un certain délai ;
- ou de risque de représailles ou si le signalement n'a aucune chance d'aboutir (risque de destruction de preuves, collusion de l'autorité avec l'auteur des faits...) ;
- ou de "danger grave et imminent" ou, pour les informations obtenues dans un cadre professionnel en cas de "danger imminent ou manifeste pour l'intérêt général" (situation d'urgence ou risque de préjudice irréversible...).

- Aucun agent agissant dans le processus d'achat du GHT de Corse du sud ne peut être sanctionné ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire, directe ou indirecte, pour avoir lancé une alerte dans les conditions prévues par la loi n° 2016-1691 du 9 décembre 2016 relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie économique, y compris lorsque les faits signalés s'avèrent inexacts ou ne donnent lieu à aucune suite ;

### *3.14 Article 40 du code de procédure pénale - Obligation d'information du procureur de la République*

- Tout agent agissant dans le processus d'achat du GHT de Corse du sud qui, dans l'exercice de ses fonctions, acquiert la connaissance d'un crime ou d'un délit est tenu d'en donner avis sans délai au procureur de la République. Cet avis doit s'accompagner de tous les renseignements, procès-verbaux et actes qui y sont relatifs, en application de l'article 40 du code de procédure pénale.
- L'agent peut consulter le référent déontologue ministériel pour s'assurer que l'infraction est caractérisée.

### *3.15 Traçabilité et continuité des travaux*

- Tout agent agissant dans le processus d'achat du GHT de Corse du sud assure l'archivage régulier des documents qu'il produit ou reçoit en destinataire principal, à son niveau et au niveau de l'archivage commun mis en place par son entité ;
- Tout agent agissant dans le processus d'achat et quittant sa direction fonctionnelle, la direction des achats du GHT de Corse du Sud s'assure de respecter la procédure de sortie en vigueur, notamment la transmission des données nécessaires à la continuité des travaux et veille à remettre à son supérieur hiérarchique le carnet de passation complété qui lui a été préalablement remis.

## **4 Gestion des Risques et Prévention des Fraudes**

### *4.1 Évaluation des Risques*

L'établissement doit mettre en place des procédures d'évaluation des risques dans le cadre des procédures de commande publique. Cela inclut l'identification des risques de non-conformité, de conflits d'intérêts ou de fraude. Un audit régulier des pratiques de commande publique doit être effectué pour s'assurer du respect des règles.

### *4.2 Mesures de Prévention des Fraudes*

Conformément à la loi n° 2016-1691 du 9 décembre 2016 (Loi Sapin II), des mécanismes de prévention de la fraude doivent être intégrés dans les procédures de commande publique. Cela inclut des contrôles internes rigoureux, des vérifications des informations fournies par les fournisseurs, ainsi que la mise en place de mécanismes de signalement des comportements frauduleux.

### *4.3 Systèmes de Contrôle*

Un contrôle interne de la gestion des marchés publics doit être assuré par des auditeurs internes ou externes indépendants, qui effectueront des vérifications régulières et indépendantes de la conformité des marchés avec les règles légales et déontologiques.

## 5 Formation et Sensibilisation des Acteurs Internes

### 5.1 Formation Continue

Les agents impliqués dans la commande publique doivent recevoir une formation régulière, notamment sur la déontologie, la gestion des marchés publics, et les procédures de lutte contre la fraude et la corruption. Cette formation doit inclure des mises à jour sur les évolutions législatives et réglementaires, en particulier celles issues du Code de la commande publique.

### 5.2 Sensibilisation à la Lutte contre la Corruption et la Fraude

L'établissement met en place un programme de sensibilisation aux risques de corruption, d'abus de pouvoir, et de fraude dans le cadre des achats publics. Tous les acteurs internes doivent être informés des sanctions prévues en cas de non-respect des règles déontologiques, conformément à la **loi Sapin II**.

## 6 Lutte contre la Corruption et les Conflits d'Intérêts

### 6.1 Déclaration des Conflits d'Intérêts

Tout agent public impliqué dans une procédure de commande publique doit déclarer toute situation pouvant entraîner un conflit d'intérêts. Cette déclaration doit être faite par écrit et être remise à la hiérarchie, conformément à l'article **L. 2141-3** du **Code de la commande publique**.

### 6.2 Mesures Anticorruption

Conformément à la **loi Sapin II**, l'établissement met en place des procédures de prévention de la corruption. Cela inclut des formations, des lignes de signalement des comportements suspects, et la mise en œuvre de contrôles internes réguliers.

### 6.3 Sanctions en Cas de Non-Respect des Règles

Tout manquement aux règles déontologiques et légales peut entraîner des sanctions disciplinaires internes (blâme, suspension, licenciement), en plus des sanctions pénales prévues en cas de fraude ou de corruption. Les agents doivent être informés des sanctions applicables en cas de violation des règles de la commande publique, conformément aux articles **L. 3121-1** et **L. 3123-1** du **Code de la commande publique**.

---

### Conclusion

Ce guide de déontologie de la commande publique pour un établissement de santé établit les lignes directrices pour garantir une gestion rigoureuse, transparente et conforme aux exigences légales des marchés publics. L'intégrité, la lutte contre la fraude et la corruption, la gestion des risques, et la formation continue des agents sont des priorités qui doivent être intégrées dans chaque étape du processus d'achat.

L'ensemble des acteurs impliqués dans la commande publique doit veiller à respecter non seulement les textes législatifs et réglementaires, mais aussi les principes éthiques qui sous-tendent une gestion

transparente et responsable des fonds publics. Ce guide est un outil essentiel pour assurer que l'établissement de santé respecte les normes de déontologie et assure un service public de qualité.

Ce guide peut être mis à jour régulièrement pour refléter les évolutions législatives et réglementaires, en particulier les ajustements liés au **Code de la commande publique** et aux textes relatifs à la **lutte contre la corruption** et la **prévention des risques**.

## Glossaire

**Déontologie** : ensemble des règles et des devoirs qui régissent une profession, la conduite de ceux qui l'exercent, les rapports entre ceux-ci et leur client et le public. Règles de bonne conduite constituant la morale d'une profession.

**Atteintes à la probité ou manquements au devoir de probité** : il s'agit d'un ensemble d'infractions pénales qui portent atteinte à l'administration publique et sont commises par des personnes exerçant une fonction publique (ex : les agents publics, qu'ils soient agents titulaires ou contractuels). Ce terme regroupe la corruption, le trafic d'influence, la prise illégale d'intérêts, le favoritisme, le détournement de fonds publics et la concussion.

**Corruption** : demander ou accepter un avantage quelconque (un cadeau, une invitation, l'embauche d'un proche...) en contrepartie de l'accomplissement ou du non accomplissement d'un acte de sa fonction. Ce délit est puni de 10 ans d'emprisonnement et de 1 000 000 d'euros d'amende, ce montant pouvant être porté au double du produit tiré de l'infraction.

**Trafic d'influence** : demander ou accepter un avantage pour, en contrepartie, user de son influence sur une autorité publique (un « décideur public »). Le trafic d'influence est puni de 10 ans d'emprisonnement et de 1 000 000 d'euros d'amende, ce montant pouvant être porté au double du produit tiré de l'infraction.

**Favoritisme** : octroi d'un avantage injustifié à une entreprise du fait du non-respect des principes de la commande publique : égalité de traitement des candidats, liberté d'accès et transparence des procédures. Ce délit est puni de 2 ans d'emprisonnement et de 200 000 euros d'amende dont le montant peut être porté au double du produit tiré de l'infraction

**Prise illégale d'intérêts** : prendre, recevoir ou conserver un intérêt personnel dans une affaire dont on a connaissance à l'occasion de ses fonctions. Ce risque existe même sans intention d'en tirer un avantage personnel. Ce délit est puni de cinq ans d'emprisonnement et d'une amende de 500 000 euros, dont le montant peut être porté au double du produit tiré de l'infraction.

**Détournement de fonds ou de biens publics** : fait de détruire, détourner ou soustraire des fonds ou des biens publics. Ce délit est puni de 10 ans d'emprisonnement et de 1 000 000 euros d'amende, dont le montant peut être porté au double du produit de l'infraction lorsque l'infraction est commise par une personne publique (7 ans d'emprisonnement et 100 000 euros d'amende lorsqu'elle est commise par une autre personne).

**Concussion** : fait par un agent public de percevoir sciemment des sommes indues ou de s'abstenir de percevoir des sommes dues (au titre des impôts, des taxes ou des recettes publiques). Ce délit est puni de 5 ans d'emprisonnement et de 500 000 euros d'amende dont le montant peut être porté au double du produit tiré de l'infraction.

**Représentants d'intérêts** : terme synonyme de lobby. Le registre des représentants d'intérêts est tenu par la HATVP qui le publie sur son site (<https://www.hatvp.fr/le-repertoire/>).

**Conflit d'intérêts** : le code de la fonction publique le définit comme toute situation d'interférence entre un intérêt public et des intérêts publics ou privés qui est de nature à influencer ou paraître influencer l'exercice



indépendant, impartial et objectif d'une fonction (source :). Ce même code prévoit que l'agent public veille à prévenir ou à faire cesser immédiatement les situations de conflit d'intérêts dans lesquelles il se trouve ou pourrait se trouver.

**Procédure de dépôt** : fait pour un agent se trouvant dans une situation de conflit d'intérêts de s'abstenir de connaître d'une situation ou d'exercer certains actes de sa fonction.

**Référent déontologue** : c'est une personne (ou un collège de personnes) que l'agent public a le droit de consulter (de manière confidentielle) pour lui apporter tout conseil utile au respect de ses obligations et des principes déontologiques. Cette fonction de conseil s'exerce sans préjudice de la responsabilité et des prérogatives du chef de service de l'agent.

**Lanceur d'alerte** : personne physique qui révèle de manière désintéressée et de bonne foi : (i) un crime ou un délit ou (ii) une violation grave et manifeste d'un engagement international (régulièrement ratifié ou approuvé par la France) ou d'un acte unilatéral d'une organisation internationale, ou (iii) une menace ou un préjudice grave pour l'intérêt général, dont elle a eu personnellement connaissance. Pour bénéficier de la protection des lanceurs d'alerte et notamment (anonymat, absence de sanctions), celui-ci doit respecter la procédure d'alerte prévue. Il contacte le référent alerte pour cela.

**Référent alerte** : personne qui peut recevoir et traiter une alerte de la part d'un agent qui souhaite être lanceur d'alerte.

