

CHARTRE
DE DEONTOLOGIE PROFESSIONNELLE
DES AGENTS DE LA COLLECTIVITE PARISIENNE
DANS LEURS RELATIONS
AVEC DES OPERATEURS ECONOMIQUES

PROJET

PREAMBULE	3
I/ DEONTOLOGIE ET SENS DU SERVICE PUBLIC : LES VALEURS FONDAMENTALES	4
1 / Intégrité / probité :	4
2 / Loyauté :	5
3 / Discrétion professionnelle :	5
4 / Devoir de réserve :	5
II/ CODE DE BONNES PRATIQUES PROFESSIONNELLES	6
1/ Conflit d'intérêts :.....	6
1.1 / Définition :	6
1.2 / Les règles prudentielles :	6
2/ Cadeaux, invitations et autres avantages :.....	7
2.1 / Les règles prudentielles :	7
2.2 / Les obligations	8
3/ Traitement des informations sensibles et pratiques de divulgation :.....	8
4/ Protection des réseaux, des systèmes, et des données informatiques de la Collectivité Parisienne :	9

PROJET

PREAMBULE

La Collectivité Parisienne affirme que la plus grande intégrité doit guider l'action de ses agents.

La Collectivité Parisienne se soucie de la manière dont les résultats sont obtenus et non simplement du fait qu'ils le sont.

La Collectivité Parisienne attend de ses agents, à tout niveau, et en toutes circonstances, qu'ils agissent conformément aux standards d'éthique et aux règles de comportement définis dans la présente Charte de Déontologie.

Tout agent de la fonction publique qui ne sert plus l'intérêt de la communauté, mais son propre intérêt ou ses seules convictions, renonce de fait au rôle social qui lui est assigné.
--

Sur la base des principes et des valeurs essentielles du service public, tels qu'ils sont définis tant dans les textes juridiques¹ que dans la jurisprudence, la Collectivité Parisienne rappelle les standards de pratiques relationnelles avec des opérateurs économiques² auxquels elle adhère **(I)**.

Au-delà de ces standards, la Collectivité Parisienne adopte un « Code de bonnes pratiques professionnelles » **(II)**.

I/ DEONTOLOGIE ET SENS DU SERVICE PUBLIC : LES VALEURS FONDAMENTALES

1 / Intégrité / probité :

Les agents de la Collectivité Parisienne :

- ne peuvent pas recevoir, exiger ou ordonner de percevoir une quelconque somme d'argent dont ils savent qu'elle n'est pas due (**délit de concussion**)
- ne doivent pas solliciter ou accepter, sans droit, directement ou indirectement, des offres, des cadeaux, des promesses, des dons ou des avantages quelconques pour eux-mêmes ou pour autrui : soit pour accomplir ou s'abstenir d'accomplir un acte de leurs fonctions, soit pour abuser de leur influence en vue de faire obtenir d'une autorité des distinctions, des emplois, des marchés ou toute autre décision favorable (**délit de corruption** ou de **trafic d'influence**)
- ne doivent pas procurer, ou tenter de procurer, un avantage injustifié qui irait à l'encontre des principes garantissant la liberté d'accès et l'égalité des candidats dans les marchés publics et les délégations de service public (**délit de favoritisme**)
- ne doivent pas 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 leur a été remis en raison de leurs fonctions (**délit de soustraction et détournement de biens**)
- ne peuvent pas prendre, recevoir ou conserver, directement ou indirectement, un intérêt quelconque dans une entreprise ou dans une opération dont ils ont eu, au moment de l'acte, en tout ou partie, la charge d'assurer la surveillance, l'administration, la liquidation ou le paiement (**délit de prise illégale d'intérêt au cours des fonctions**)
- ne peuvent pas prendre ou recevoir une participation par travail, conseil ou capitaux dans une entreprise privée - ou une entreprise publique exerçant dans le secteur concurrentiel – dont ils ont été chargés, à raison même de leurs fonctions, d'assurer la surveillance ou le contrôle (**délit de prise illégale d'intérêt à l'issue des fonctions**).

¹ Les normes fondamentales du service public sont définies par les lois statutaires, notamment la Loi N° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires, et différentes lois figurant dans le Code Civil, le Code pénal et le Code des Marchés Publics.

² Le terme « opérateur économique » couvre à la fois les notions d'entrepreneur, fournisseur, prestataire de services et associations.

Les termes « entrepreneur », « fournisseur » et « prestataire de services » désignent toute personne physique ou morale ou entité publique ou groupement de ces personnes et / ou organismes qui offre, respectivement, la réalisation de travaux et / ou d'ouvrages, de produits, ou de services sur le marché. [Art. 1 de la directive Européenne 2004/18/CE du 31/03/04 et Art. 1 de la directive Européenne 2004/17/CE du 31/03/04].

2 / Loyauté :

Dans l'exercice de leurs missions, et tout particulièrement dans le cadre de leurs relations avec des opérateurs économiques, les agents de la Collectivité Parisienne doivent faire preuve de loyauté vis-à-vis des orientations définies par les autorités municipales.

Plus particulièrement, dans le domaine de la commande publique ou encore dans la définition de contrats de partenariats, tout agent doit respecter et promouvoir des principes fixés par exemple en matière :

- d'environnement, de commerce équitable, d'économie sociale et solidaire,
- ou de santé et de sécurité publique,
- ou de normes de fabrication et de production (émises par l'Organisation Internationale du Travail),
- ou de préservation du patrimoine.

3 / Discrétion professionnelle :

D'une manière générale, les agents de la Collectivité Parisienne, à tout niveau, doivent respecter la confidentialité des informations sensibles³ qu'ils sont amenés à connaître dans le cadre de leur activité. Sont notamment concernées, les informations relatives à la protection des intérêts financiers, économiques, sociaux et patrimoniaux de la Collectivité Parisienne et de ses partenaires.

En particulier, un agent de la Collectivité Parisienne ne peut dévoiler des données confidentielles ou les utiliser pour en tirer un profit à titre personnel.

Tout agent est dans l'obligation de préserver la confidentialité de l'information sensible même après avoir quitté son emploi au sein de la Collectivité Parisienne.

4 / Devoir de réserve :

A l'instar de tout agent public, les agents de la Collectivité Parisienne sont tenus d'observer une certaine retenue dans l'expression de leurs opinions, notamment politiques, religieuses, ou philosophiques.

Ce devoir de réserve a pour but de faire respecter le principe de neutralité du service public, lequel commande aux agents de n'agir qu'en vertu de l'intérêt général, sans tenir compte de leurs opinions et de leurs intérêts privés, c'est-à-dire d'exercer leurs fonctions de manière impartiale. Il s'impose donc tout particulièrement dans le cadre des relations avec des opérateurs économiques.

Ce devoir de réserve est une exigence pour tout agent public, mais il pèse sur lui d'autant plus lourdement qu'il se trouve dans une position hiérarchique élevée.

L'obligation de réserve suppose en particulier :

- de ne pas s'ingérer directement dans le champ du politique,
- de ne pas prendre parti,

* *

Le non-respect de l'ensemble des obligations et des devoirs susmentionnés, est susceptible de constituer une faute disciplinaire.

Au-delà de l'aspect disciplinaire, les manquements au devoir de probité décrits au § 1.1, sont susceptibles de faire l'objet d'une sanction pénale.

Afin d'éviter le risque pour un agent de se retrouver dans cette situation, un ensemble de règles de comportement est fixé dans le « Code de bonnes pratiques professionnelles » ci-après.

* *

*

³ Cf. : Code de bonnes pratiques professionnelles – point 4 : traitement des informations confidentielles.

III/ CODE DE BONNES PRATIQUES PROFESSIONNELLES

Un code écrit tel que celui-ci ne peut faire office que de simple code de conduite général. Il ne peut se substituer à l'intégrité personnelle et au bon sens de l'agent. Il n'a pas pour objet d'apporter une solution à chaque problème rencontré.

La Collectivité Parisienne attend de ses agents qu'ils se familiarisent avec les Règles de ce Code et qu'ils les appliquent dans l'exercice quotidien de leurs fonctions.

Tout agent ayant des questions d'interprétation ou d'application des Règles de ce Code dans une situation bien particulière, doit consulter son supérieur hiérarchique.

Il est par ailleurs signalé que la Direction des Achats (DA) de la Collectivité Parisienne a adopté un ensemble spécifique de règles⁴ qui a vocation à s'appliquer à tous les agents en relation avec les partenaires contractuels, directement ou indirectement, tout au long du processus achat, jusqu'à la notification.

La même attention doit être apportée pendant la phase d'exécution, au cours de laquelle la relation avec les partenaires contractuels doit se situer au niveau d'une « saine » relation, c'est-à-dire que la logique de collaboration et de confiance que suppose cette relation, ne doit pas altérer la qualité de jugement de l'agent dans ses fonctions professionnelles. Cette relation exige donc de garder une certaine distance avec les partenaires contractuels.

1/ Conflit d'intérêts :

1.1 / Définition :

« Un conflit d'intérêts est une situation d'interférence entre une mission de service public et l'intérêt privé d'une personne qui concourt à l'exercice de cette mission, lorsque cet intérêt, par sa nature et son intensité », peut être considéré par un tiers comme une atteinte « à l'exercice indépendant, impartial et objectif de ses fonctions.

...L'intérêt privé d'une personne concourant à l'exercice d'une mission de service public s'entend d'un avantage pour elle-même, sa famille, ses proches ou des personnes ou organisations avec lesquelles elle entretient ou a entretenu des relations d'affaires ou professionnelles significatives, ou avec lesquelles elle est directement liée par des participations ou des obligations civiles ou financières »⁵.

En droit français, le conflit d'intérêt n'est pas un délit. C'est la prise illégale d'intérêt qui peut en découler qui constitue un délit.

1.2 / Les règles prudentielles :

Dans l'exercice de leur mission de service public, les agents de la Collectivité Parisienne, à tout niveau hiérarchique, doivent éviter toute activité ou toute situation susceptible de générer un **conflit d'intérêt**, avéré ou apparent, avec leurs intérêts privés.

En conséquence, s'agissant des relations avec des opérateurs économiques, ils doivent traiter ces derniers avec impartialité, sans que leur intérêt personnel, familial, ou leurs relations amicales, n'interfèrent dans leurs décisions professionnelles, et ils ne doivent agir que dans les seuls intérêts de la Collectivité Parisienne qui sont fondés sur l'intérêt général.

⁴ Cf. : la « Charte de Déontologie des Achats de la Collectivité Parisienne » disponible sur l'Intranet de la Direction des Achats (DA).

⁵ Cette définition est inspirée de celle figurant dans le rapport de la Commission de réflexion pour la prévention des conflits d'intérêts dans la vie publique en date du 26 janvier 2011, dit rapport « Sauvé » du nom de son président.

En particulier, ils ne doivent pas user de l'autorité que leur confère leur fonction pour servir leurs intérêts personnels, ou financiers, ou ceux de leur famille, de leurs proches, ou de leurs relations. Ils ne doivent assumer aucune position, ou fonction, ou avoir aucun intérêt financier, ou commercial, ou autres intérêts du même ordre, qui soit incompatibles avec la nature et l'accomplissement de leurs fonctions.

Ainsi, un agent est en situation de risque lorsqu'il a des liens familiaux ou amicaux avec une personne travaillant pour une entreprise, ou un fournisseur, ou un prestataire de services, partenaire contractuel de la Collectivité Parisienne ou susceptible de le devenir.

Tout agent de la Collectivité Parisienne confronté à une telle situation doit absolument informer ses supérieurs hiérarchiques, afin de clarifier sa situation.

Pour leur part, les supérieurs hiérarchiques sont tenus d'alerter, sans délai, les autorités dirigeantes de la direction à laquelle ils appartiennent (directeur / directrice ou directeur adjoint / directrice adjointe), en détaillant tous les éléments d'appréciation dont ils disposent à l'issue du dialogue engagé avec l'agent concerné.

Enfin, les autorités dirigeantes en question prendront les décisions qui s'imposent.

2/ Cadeaux, invitations et autres avantages :

La Charte entend par :

- Cadeau : toute chose de valeur donnée à un tiers ou reçue d'un tiers, sans contrepartie et sans compensation.
- Invitation : tout évènement à caractère social, comme un repas, ou une participation à un spectacle, à un évènement sportif ou encore à toute activité de loisir, sans contrepartie et sans compensation.

2.1 / Les règles prudentielles :

Les cadeaux d'affaires et les invitations, sans aucune contrepartie, peuvent être destinés à nouer de solides relations de travail entre « partenaires ». Toutefois, selon les circonstances, même sans contrepartie évidente ou immédiate, des cadeaux, des invitations, ou autres avantages, peuvent s'avérer être des tentatives « d'obtenir » des traitements de faveur.

Par exemple, un problème pourrait survenir si :

- la réception par un agent de la Collectivité Parisienne d'un cadeau, d'une invitation ou d'un autre avantage, pouvait être considérée comme compromettant la capacité de cette personne à prendre des décisions objectives et justes pour le compte de la Collectivité Parisienne,
- l'offre par un agent de la Collectivité Parisienne d'un cadeau, d'une invitation ou d'un autre avantage pouvait être perçue comme un moyen inapproprié d'obtenir une faveur.

Si l'agent ne sait pas si les cadeaux, les invitations ou autres types d'avantages sont appropriés, il doit en référer au chef de bureau ou au chef de service.

Les agents de la Collectivité Parisienne doivent garder à l'esprit que certains types d'avantages peuvent constituer des pots-de-vin ou des dessous de table, par nature illégaux, et sont donc susceptibles d'entraîner des poursuites pénales.

D'une manière générale, les agents de la Collectivité Parisienne, à tout niveau, qui donnent ou reçoivent des cadeaux ou des invitations doivent exercer leur meilleur jugement en appréciant :

- la nature et la valeur du cadeau ou de l'invitation
- son but / l'intention avec laquelle il est offert
- la perception que pourrait en avoir un tiers
- la position des personnes faisant ce geste ou en bénéficiant
- le contexte professionnel
- la possibilité de réciprocité

2.2 / Les obligations

Si un agent pressent qu'il risque de se retrouver en situation d'être redevable vis-à-vis d'un opérateur économique, il doit refuser tout cadeau ou toute invitation de quelque niveau que ce soit.

Plus précisément, les agents de la Collectivité Parisienne, à tout niveau, doivent respecter les principes suivants :

- Les cadeaux donnés à un tiers ou reçus d'un tiers, sous forme de paiements en liquide, de commissions, de prêts, de valeurs, de biens ou de services, en contrepartie d'un service ou d'une compensation sont interdits, à l'exception des cadeaux d'usage, (type objets promotionnels), dans la limite d'un plafond de 30 € par bénéficiaire.
- Informer systématiquement sa hiérarchie de tous les cadeaux et invitations proposés par le biais d'un récapitulatif mensuel (qu'ils aient été refusés, ou qu'il soit envisagé de les accepter).
- tout autre cadeau que les cadeaux d'usage et d'une valeur symbolique doit être partagé au sein du service et reçu, chaque fois que cela est possible, en présence de témoins ; s'il n'est pas mutualisable, il ne doit pas être accepté,
- refuser poliment mais fermement les cadeaux apparaissant comme déplacés au regard des recommandations et des règles définies ci-dessus,
- Pendant les phases actives de passation et d'exécution de marchés, les cadeaux, invitations, et autres avantages sont strictement interdits
- le nombre d'invitations est limité à **5** invitations au maximum, par agent et par an ;

Des possibilités de dérogations pourront être ouvertes dans certaines directions et dans le cadre de l'exercice de certaines fonctions dûment identifiées, lorsque les invitations peuvent être partie intégrante de l'activité (spectacles culturelles et manifestations artistiques pour la DAC, diverses manifestations sportives pour la DJS, activité de représentation de la Ville de Paris lors d'évènements)

Ces entités définiront précisément le nombre et le type d'invitations susceptibles d'être acceptées par agent et le communiqueront, en annexe de cette charte, à leur personnel.

- La participation d'un agent à une visite technique, à un colloque, ou un évènement quelconque destiné à faire connaître ses activités, organisés par un partenaire contractuel ne peut être envisagée que dans le cadre d'un ordre de mission signé par le responsable hiérarchique. Tout agent doit se déplacer uniquement dans les conditions prévues par la « politique voyage » de la Collectivité Parisienne et les frais de déplacements et d'hébergement sont à la charge exclusive de la Collectivité.

- Il en est de même lorsque le contrat passé prévoit la réception en usine, ou sur site, d'équipements ou de matériels commandés par la Collectivité Parisienne, ou encore la présence de l'agent de la Ville à des essais dans les locaux du partenaire contractuel.

3/ Traitement des informations sensibles et pratiques de divulgation :

Afin de protéger la confidentialité des informations sensibles, sous quelque support que ce soit, qui leur sont confiées par la Collectivité Parisienne, les agents, à tout niveau, doivent respecter les procédures suivantes :

- les documents contenant des informations sensibles devront être conservés dans des conditions de nature à assurer leur intégrité et leur confidentialité ;
- des procédures de contrôle des documents, telles que le dénombrement des copies et le suivi de leur diffusion, devront être mis en place lorsque cela est approprié ;
- les conversations professionnelles sensibles dans le cadre du travail, directement entre personnes ou par téléphone, devront être évitées dans des endroits publics et une attention

toute particulière devra être portée lors de l'utilisation d'ordinateurs portables et autres équipements dans des endroits publics ;

- les courriels et documents attachés contenant de l'information sensible devront être traités avec une prudence similaire ;
- les échanges avec des opérateurs économiques contenant des informations sensibles doivent être « historisés » au mieux.

Peuvent être constitutives d'informations sensibles :

- les informations relatives aux appels d'offres, aux contrats, aux projets opérationnels, aux prévisions budgétaires,
- les informations relatives à la propriété intellectuelle, telle que l'information confidentielle sur les produits, les secrets de fabrication, les brevets, les droits d'auteur,
- les informations confidentielles relatives aux bases de données informatiques,
- les données nominatives au sens de la loi « Informatique et Libertés ».

4/ Protection des réseaux, des systèmes, et des données informatiques de la Collectivité Parisienne :

Dans le cadre de sa politique de protection des réseaux, des systèmes, et des données informatiques, la Collectivité Parisienne recommande la plus grande prudence à tous ses agents quant à l'utilisation de supports informatique, tels que les clés USB, les CD, les DVD, les disques dur amovibles, ou autres, provenant des opérateurs économiques.

* * *