PRÉFÈTE
DE LA RÉGION
NOUVELLE-AQUITAINE

Liberté
Égalité
Fraternité

Secrétariat Général pour les Affaires Régionales

Charte de déontologie de la Plateforme Régionale des Achats

La Plateforme Régionale des Achats (PFRA) de Nouvelle Aquitaine vise à mieux acheter, à favoriser le développement des PME et à soutenir l'innovation, sur le fondement de valeurs écoresponsables particulièrement fortes et porteuses de sens. Elle porte des marchés interministériels régionaux pour le compte de tous les services déconcentrés et les établissements publics adhérents de l'État en région ; elle apporte expertise et conseil, dans un esprit de transformation et d'amélioration de la fonction « achat ». Elle exerce de ce fait des fonctions vitales pour l'administration, notamment en cas de crise.

En tant qu'acteur de la fonction achat de l'État, les agents de la PFRA ont un devoir d'exemplarité, notamment en matière de déontologie. Intégrer les rangs de la PFRA engage ses agents à 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.

La présente charte déontologique s'adresse à vous toutes et tous. Elle permet de définir la conduite à tenir dans les relations entre les agents de la PFRA 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.

Je remercie chaque agent de la PFRA de respecter rigoureusement les dispositions de la présente charte et son responsable hiérarchique de veiller à sa bonne application.

Le Secrétaire Général pour les Affaires Régionales

Pour résumer : la présente charte de déontologie :
- constitue le repère déontologique de la PFRA ;
- rappelle les règles impératives à respecter, sans être exhaustive ;
- vise à prévenir les risques d'atteinte à la probité et en particulier le favoritisme et la prise illégale d'intérêts ; il s'agit de protéger l'agent en l'informant sur ces risques. Aussi, il est rappelé à l'agent qu'il se doit d'agir dans l'intérêt général et de traiter équitablement les entreprises sans qu'un intérêt personnel, familial ou des relations amicales, n'interfèrent dans ses comportements professionnels.

Principes textes de références
- Code de la commande publique
- Code général de la fonction publique
- Code pénal
- Code de procédure pénale
- 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)
- Loi n° 2022-401 du 21 mars 2022 visant à améliorer la protection des lanceurs d'alerte
- Charte déontologique des personnels relevant du Secrétariat Général du Ministère de l'Intérieur

Documentation utile
Agence Française Anticorruption

La charte de déontologie de la PFRA 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 plateforme en interne comme en externe. Elle s'applique à tout agent exerçant à la PFRA - 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 s'engage à respecter la charte de déontologie de la PFRA.

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.

Chaque agent de la PFRA a le droit de consulter le référent déontologue régional de la préfecture, chargé de lui apporter tout conseil utile au respect des obligations et des principes déontologiques dans l'exercice de ses fonctions. Le référent déontologue régional met à disposition des informations à ce sujet (sur l'intranet de la préfecture). La saisine du référent déontologue régional, à l'adresse générique sgc-correspondant-deontologue@gironde.gouv.fr, est confidentielle.

Fait à , le

Le/La Secrétaire Général.e pour les Affaires Régionales	La/Le directrice/directeur de la plateforme régionale des achats	L'agent

Licence creative commons - CC BY NC

Sommaire

1. Principes généraux....3
2. Organiser le sourçage dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique....4
3. Agir en transparence et maîtriser l'échange d'informations....5
4. Respecter la confidentialité des données transmises par les entreprises et la propriété intellectuelle....5
5. Libre concurrence et équité de traitement des entreprises....5
6. Avantages et cadeaux....6
7. Invitations à des colloques, cercles de réflexion, évènements promotionnels, manifestations culturelles ou sportives....6
8. Invitation à des repas d'affaires....7
9. Visite d'entreprise générant un déplacement....7
10. Prévention des conflits d'intérêts....7
11. Le cas particulier des agents venant du secteur privé ou rejoignant le secteur privé....8
12. Cumul d'activités - Activités accessoires....9
13. Le cas particulier des formations et interventions extérieures (expertise)....9
14. Alerte - Protection des lanceurs d'alerte....10
15. Article 40 du code de procédure pénale - Obligation d'information du procureur de la République....11
16. Traçabilité et continuité des travaux....11
17. Glossaire....11

1. Principes généraux

- Tout agent de la PFRA 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 de la PFRA 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 de 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 au sein de la PFRA 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, les agents de la PFRA doivent faire preuve de réserve et de discrétion à l'égard de toute information ou donnée qui ne revêt pas un caractère public (en particulier lors du sourçage ou pour toute activité sur les réseaux sociaux). Cette obligation de discrétion professionnelle demeure même après le départ de l'agent de la PFRA 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.

Licence creative commons - CC BY NC

- 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.

- Chaque agent de la PFRA a le droit de consulter le référent déontologue de la préfecture, chargé de lui apporter tout conseil utile au respect des obligations et des principes déontologiques dans l'exercice de ses fonctions. La saisine du référent déontologue est confidentielle.

- 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.

2. Organiser le sourçage dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique

- La connaissance par les agents de la PFRA des potentialités des entreprises à répondre aux besoins des marchés de fournitures, services et travaux que la PFRA 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. 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 de la PFRA 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 PFRA. Cette information peut être communiquée à toute entreprise qui en fait la demande.

- Dans le cadre de la transparence de la politique des achats et de l'action de la PFRA, les entreprises peuvent être invitées à consulter la programmation des achats de l'Etat (disponible sur le portail

Licence creative commons - CC BY NC

Approch) et les différentes stratégies d'achats mises en ligne sur le site internet de la Direction des Achats de l'État (DAE).

- La communication d'informations relatives à un projet d'achat ou de marché s'opère par le biais des vecteurs de publicité idoines qui assurent sa traçabilité : le portail APProch pour les projets d'achat et, exclusivement la plateforme interministérielle de marché PLACE pour les consultations en cours.

4. Respecter la confidentialité des données transmises par les entreprises et la propriété intellectuelle

- Les agents de la PFRA 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.

- Les agents de la PFRA doivent organiser la protection des informations couvertes par le secret des affaires des entreprises.

- Ils veillent au respect des droits de propriété intellectuelle y compris en ce qui concerne les productions et créations intellectuelles de la PFRA.

- Les agents de la PFRA 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.

- Plus précisément, les agents de la PFRA respectent les règles suivantes concernant la communication des informations qui leur sont transmises par les entreprises et relèvent du secret des affaires (notamment : offres techniques, bordereau de prix unitaires, etc.). Ces documents :

- ne sont jamais communiqués à un tiers (citoyen, entreprise concurrente, journaliste, …) ;
- peuvent être communiquées en interne à la PFRA aux personnes ayant à en connaître pour l'exercice de leurs missions ;
- peuvent être communiqués au sein des groupes de travail pilotés par la PFRA avec des représentants d'administrations de l'Etat, en mettant en oeuvre les mesures de protection de leur confidentialité (notamment via la signature d'accords de confidentialité) ;
- peuvent être communiqués aux bénéficiaires (ministères, établissements publics et autres entités) des accords-cadres interministériels conclus par la PFRA, dès lors qu'ils sont nécessaires à leur exécution et en sensibilisant ceux-ci quant à la sensibilité de ces documents ;
- peuvent être communiqués, sous réserve d'obtenir les engagements de confidentialité appropriés, à d'autres personnes morales de droit public, notamment aux fins de parangonnages et comparaisons tarifaires ;
- sont communiqués aux autorités de l'Etat habilitées à en connaître qui en font la demande (notamment en cas de réquisition judiciaire, de contrôle de la Cour des comptes, de demandes de commissions parlementaires, etc.).

5. 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.

Licence creative commons - CC BY NC

- Les agents de la PFRA 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 qui saisira le secrétariat général de la préfecture pour avis. Toute mission pro bono de la part d'un fournisseur qui viendrait à être acceptée doit être enregistrée dans un registre dématérialisé au sein de la PFRA. 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.

6. Avantages et cadeaux

- Les agents de la PFRA ne doivent pas solliciter ou recevoir, 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 aux agents de la PFRA ou à leurs proches doivent être refusés et retournés à leur expéditeur.

- Par dérogation aux principes qui précèdent, les agents peuvent accepter des présents mineurs, du type objets publicitaires d'une valeur symbolique (valeur inférieure à 15 €), s'ils rentrent dans le cadre de l'usage relevant de la courtoisie ou de l'hospitalité, et que leur refus est problématique ; ils devront être enregistrés et tracés dans un registre dématérialisé au sein de la PFRA.

Il doit être fait un emploi discret des objets siglés afin de ne pas faire expressément de promotion publicitaire au profit d'une entreprise.

- Les agents de la PFRA 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.

- Les cadeaux offerts à la PFRA par une délégation étrangère sont signalés au secrétaire général pour les affaires régionales qui, le cas échéant, vérifie avec les services qu'ils peuvent être acceptés par la PFRA.

7. 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 PFRA prend en charge les frais de déplacement et d'hébergement afférents.

- Les agents de la PFRA 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.

8. Invitation à des repas d'affaires

- Les agents de la PFRA ne peuvent pas solliciter de telles invitations.

Licence creative commons - CC BY NC

- L'agent informe systématiquement et préalablement son supérieur hiérarchique de toute invitation. Aucun repas n'est accepté sans l'autorisation préalable du supérieur hiérarchique. Tout repas pris donne lieu à la rédaction d'un compte-rendu à destination du supérieur hiérarchique.

- Plus particulièrement en période de consultation, et ce jusqu'à la notification du marché, quel que soit le type de procédure retenue, les agents impliqués directement ou indirectement dans le processus proscrivent strictement tout repas d'affaires avec un quelconque soumissionnaire potentiel.

- Les invitations à déjeuner organisées dans le cadre de visites de sites d'entreprises ou lors de salons professionnels, pour lesquelles l'agent dispose d'un ordre de mission, peuvent être acceptées si elles respectent le sens de la mesure.

9. Visite d'entreprise générant un déplacement

- La participation d'un agent de la PFRA à un voyage organisé ou à une visite de site d'une entreprise doit être justifiée par des motifs exclusivement professionnels dont la nécessité est appréciée au cas par cas par son supérieur hiérarchique. Elle fait l'objet d'un ordre de mission signé par le supérieur hiérarchique et donne systématiquement lieu à un compte-rendu à l'issue de la mission.

- Les frais de déplacement et d'hébergement des agents de la PFRA sont pris en charge par le budget du SGAR. En aucun cas, ils ne doivent être pris en charge par une entreprise ou une entité représentante de celle-ci.

10. 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*».

- L'agent de la PFRA 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 ; il a le droit de consulter le référent déontologue régional à ce sujet. 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 déport de l'agent qui sera dessaisi du dossier. Les déports sont systématiquement formalisés et enregistrés dans un registre dématérialisé au sein de la PFRA.

- L'emploi sur lequel l'agent a postulé est soumis à une ou plusieurs obligations déclaratives (déclaration d'intérêts notamment). L'agent concerné veille à s'y conformer.

Licence creative commons - CC BY NC

11. 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 d'un agent de la PFRA 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 PFRA 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 PFRA le nom de l'entreprise ou des entreprises où il a travaillé durant les trois années précédant son recrutement. La PFRA analyse la compatibilité des missions qu'il va exercer avec ses anciennes missions, puis sollicite l'avis du référent déontologue en cas de doute. En cas de réserves, la PFRA organise le déport 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 le service des ressources humaines (SRH) de la préfecture, de la nature des fonctions envisagées et de l'entreprise concernée ; la PFRA 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 de la PFRA ; à l'issue de ce contrôle de compatibilité, si un doute existe, la PFRA saisit le référent déontologue régional 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 SRH saisit la HATVP.

- L'avis formulé par la PFRA 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 PFRA 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* ».

12. Cumul d'activités - Activités accessoires

- Les agents de la PFRA sont tenus de consacrer l'intégralité de leur activité professionnelle aux tâches qui leur sont confiées. En ce sens, il est interdit aux agents de la PFRA d'exercer une activité privée lucrative.

- Toutefois, l'agent de la PFRA 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.

Licence creative commons - CC BY NC

- Les agents de la PFRA 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 R. 123-8 du code général de la fonction publique : expertise et conseils, enseignement et formation, activité à caractère sportif ou culturel, activités agricoles, conjoint collaborateur au sein d'une entreprise artisanale, commerciale ou libérale, aide à domicile (à un ascendant ou descendant, conjoint, PACSé ou concubin), 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 PFRA 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.

13. 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 PFRA, il en informe son responsable hiérarchique qui décide des suites à donner à cette demande.

- Lorsque cette formation ou intervention est en lien avec les activités et compétences de l'agent à la PFRA, le supérieur hiérarchique l'autorise à la réaliser.

- Ces activités sont réalisées sur le temps de travail et ne peuvent faire l'objet d'une rémunération de l'agent par l'entité qui l'a sollicité.

- Si l'activité de formation ou d'expertise ne découle pas directement de la fiche de poste de l'agent, elle doit faire l'objet d'une demande de cumul d'activité et d'une demande de congé.

- Par dérogation à ce principe, dans le cas d'activités exercées à la demande des services du ministère ou d'un autre organisme public (IGPDE, école de service public, etc.), la formation, l'intervention ou l'apport d'expertise peut être rémunéré, si l'organisme concerné le propose et après autorisation expresse du SGAR. Il peut s'agir par exemple de la participation à une mission d'étude ou d'audit. Dès lors que la rémunération est prévue, l'agent réalise cette activité sur son temps de congé.

14. Alerte - Protection des lanceurs d'alerte

- Le SGAR assure la protection des agents « lanceurs d'alerte ». Un lanceur d'alerte est une personne physique qui signale ou divulgue, sans contrepartie financière directe et de bonne foi, des informations portant :

Licence creative commons - CC BY NC

- 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 PFRA peut écrire au référent déontologue régional (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 de la PFRA ne peut être sanctionné ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire, directe ou indirecte, pour avoir lancé une alerte dans les conditions prévues aux articles L.135-1 et suivants du code général de la fonction publique, y compris lorsque les faits signalés s'avèrent inexacts ou ne donnent lieu à aucune suite ;

- Les agents de la PFRA peuvent consulter le site intranet de la DAE pour disposer de précisions sur la protection des lanceurs d'alerte décrite ci-dessus et se référer à la circulaire du 26 juin 2024 relative à la procédure de signalement des alertes émises par les agents publics et aux garanties et protections qui leur sont accordées dans la fonction publique.

15. Article 40 du code de procédure pénale - Obligation d'information du procureur de la République

- Tout agent de la PFRA 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 régional pour s'assurer que l'infraction est caractérisée.

Licence creative commons - CC BY NC

16. Traçabilité et continuité des travaux

- Tout agent de la PFRA 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 quittant la PFRA 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.

17. 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 à connaître 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/).

Licence creative commons - CC BY NC

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 (article L121-5). 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 déport : 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. Pour la PFRA, le référent déontologue régional peut être contacté via l'adresse générique :
sgc-correspondant-deontologue@gironde.gouv.fr.

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 graves 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. A la PFRA, ce rôle est dévolu au référent déontologue régional.

***

Licence creative commons - CC BY NC