

# Les règles de déontologie en matière d'achat public

Sous domaines C1 - Marchés publics

## Programme



Les règles déontologiques dans le processus de l'achat public

Les notions d'éthique et de déontologie

Les règles déontologiques fixées par le statut de la FPT (secret professionnel et discrétion professionnelle) et celles dégagées par la jurisprudence (probité, désintéressement, neutralité, impartialité...)

Les règles issues du CPMP : liberté d'accès, égalité de traitement, transparence dans les procédures

Identifier les pratiques déviantes et les règles de bonne conduite dans le cadre du processus d'achat :

- Lors de la définition du besoin et l'analyse du marché des fournisseurs
- Lors de la phase de consultation
- Lors de l'exécution du marché

Savoir gérer les relations avec les fournisseurs quel que soit le stade de la procédure d'achat

Quels avantages, quelles invitations et quels «cadeaux» peut-on accepter ?

Comment réagir face aux pressions ?

Que faire face au risque du conflit d'intérêts ?

Identifier les risques en matière pénale et disciplinaire

Les infractions réprimées par le code pénal : concussion, corruption, trafic d'influence, prise illégale d'intérêts, favoritisme

Les sanctions disciplinaires



**6 heures - 1 jour**

8h00 - 12h00 / 13h00 - 15h00



**8 à 12 participants**



**En présentiel**



**Public**

Responsables et gestionnaires des marchés publics



**Pré-requis**

Cette formation ne nécessite pas de pré-requis



**Objectifs**

- Expliquer les règles d'éthique et de déontologie en matière d'achat public
- Informer les agents participant aux processus d'achats sur les erreurs à ne pas commettre lors de la passation et l'exécution d'un marché public
- Sensibiliser les agents sur les comportements à adopter vis-à-vis des fournisseurs quel que soit le stade de la procédure d'achat
- Faire connaître aux agents publics les sanctions pénales et disciplinaires en matière d'achat public

En cas de besoin particuliers (situation de handicap, mobilité,...) ou de désistement, merci d'en informer la cellule formation de la DGRH dans les meilleurs délais et au plus tard 5 jours avant la formation.

**CONTACT**

formation@dgrh.gov.pf