

**UNION ECONOMIQUE ET MONETAIRE  
OUEST AFRICAINE**

-----  
**Le Conseil des Ministres**



**DIRECTIVE N° 04/2012/CM/UEMOA RELATIVE A L'ETHIQUE  
ET A LA DEONTOLOGIE DANS LES MARCHES PUBLICS ET LES  
DELEGATIONS DE SERVICE PUBLIC AU SEIN DE L'UNION  
ECONOMIQUE ET MONETAIRE OUEST AFRICAINE**

**LE CONSEIL DES MINISTRES  
DE L'UNION ECONOMIQUE ET MONETAIRE OUEST AFRICAINE (UEMOA)**

- Vu** le Traité de l'UEMOA, notamment en ses articles 16, 20, 21, 25, 42 à 45, 60, 61 et 67 ;
- Vu** les Déclarations de la Conférence des Chefs d'Etat et de Gouvernement du 28 janvier et du 8 décembre 1999 ;
- Vu** la Directive n°04/2005/CM/UEMOA du 9 décembre 2005 portant procédures de passation, d'exécution et de règlement des marchés publics et des délégations de service public dans l'Union Economique et Monétaire Ouest Africaine ;
- Vu** la Directive n°05/2005/CM/UEMOA du 9 décembre 2005 portant contrôle et régulation des marchés publics et des délégations de service public dans l'Union Economique et Monétaire Ouest Africaine ;
- Vu** la Directive n°01/2009/CM/UEMOA du 27 mars 2009 portant adoption du Code de transparence dans la gestion des finances publiques au sein de l'UEMOA ;
- Vu** la Décision n°01/2000/CM/UEMOA du 29 juin 2000 portant adoption du document de conception du projet de réforme des marchés publics des Etats membres de l'UEMOA ;
- Vu** la Décision n°11/2012/CM/UEMOA du 10 mai 2012 portant adoption du dossier standard régional d'acquisition (DSRA) de délégations de service public ;

**Vu** la Décision n°12/2012/CM/UEMOA du 10 mai 2012 portant du dossier standard régional d'acquisition (DSRA) de prestations intellectuelles et du modèle de rapport d'évaluation ;

**Vu** la Décision n°13/2012/CM/UEMOA du 10 mai 2012 portant adoption des dossiers standards régionaux d'acquisition (DSRA) de travaux, de fournitures, de services courants et du modèle de rapport d'évaluation ;

**Considérant** que le respect de certaines obligations éthiques et déontologiques par les agents publics et privés, intervenant dans le cadre des procédures de passation, d'exécution, de contrôle, de règlement et de régulation des marchés publics et des délégations de service public, s'impose pour garantir la crédibilité et la transparence de la commande publique ;

**Soucieux** de lutter contre les pratiques et comportements frauduleux dans la gestion des finances publiques des Etats membres par la mise à leur disposition d'une Directive d'éthique et de déontologie dans les marchés publics et les délégations de service public ;

**Sur** proposition de la Commission,

**Après** avis du Comité des Experts Statutaire, en date 14 septembre 2012 ;

**ADOpte LA PRESENTE DIRECTIVE DONT LA TENEUR SUIT :**

**Titre préliminaire : OBJET, DEFINITIONS ET CHAMP D'APPLICATION**

#### **Article 1 : L'objet**

La présente Directive a pour objet d'harmoniser les règles d'éthique et de déontologie applicables aux acteurs publics et privés intervenant dans le cadre des procédures de passation, d'exécution, de contrôle, de règlement et de régulation des marchés publics et des délégations de service public.

La présente Directive précise également les règles gouvernant les conflits d'intérêts qui constituent un élément central des valeurs d'éthique et de déontologie en matière de passation des marchés publics et des délégations de service public.

## Article 2 : Les définitions

Aux fins de la présente Directive, on entend par :

**Agent public :** Toute personne dépositaire de l'autorité publique, chargée d'une mission de service public ou titulaire d'un mandat électif public. Cette définition couvre les agents titulaires et les contractuels qu'ils soient dans les administrations centrales, déconcentrées ou décentralisées. Les agents des établissements publics, et de toute autre personne morale de droit public, organes, agences ou offices, ainsi que des sociétés nationales ou des sociétés anonymes à participation publique majoritaire, qui interviennent dans les procédures de passation, d'exécution, de contrôle ou de régulation des marchés publics ou des délégations de service public, peuvent être qualifiés d'agents publics dès lors qu'ils participent à une mission de service public.

**Candidat :** Personne physique ou morale qui manifeste un intérêt à participer ou qui est retenue par une autorité contractante pour participer à une procédure de passation de marchés.

**Conflit d'intérêts :** Situation dans laquelle un agent public a un intérêt personnel de nature à influencer sur l'exercice impartial et objectif de ses fonctions officielles. L'intérêt personnel de l'agent public englobe tout avantage pour lui-même ou en faveur de sa famille, de parents, d'amis ou de personnes proches, ou de personnes ou organisations avec lesquelles il a ou a eu des relations notamment d'affaires, politiques ou même religieuses. Il englobe également toute obligation financière ou civile à laquelle l'agent public est assujéti. Un conflit d'intérêts désigne également une situation dans laquelle un candidat ou un soumissionnaire, du fait de ses relations précédentes ou actuelles, avec l'autorité contractante, le maître d'ouvrage, ou un agent ou employé de ces derniers, se trouve dans une position susceptible de lui procurer un avantage de nature à fausser les conditions normales de la concurrence.

**Déontologie :** Ensemble des principes et règles qui gèrent et guident une activité professionnelle. Ces normes, sont celles qui déterminent les devoirs et obligations exigibles par les professionnels eux-mêmes dans l'accomplissement normal de leur activité.

**Economie et efficacité de la commande publique :** Principe fondamental de la commande publique qui consiste à instaurer un environnement concurrentiel pour les entreprises et d'adopter des procédures décisionnelles rationnelles pour les collectivités publiques afin d'obtenir une mise en concurrence effective de leurs commandes et de meilleures prestations qualité-prix.

**Egalité de traitement :** Principe fondamental de la commande publique qui signifie que tous les candidats à un marché public ou une délégation de service public doivent être traités de la même façon par l'autorité contractante et, cela, à toutes les étapes de la procédure.

**Ethique** : Ensemble des valeurs pratiques et normatives ayant pour but d'indiquer comment les êtres humains doivent se comporter, agir, être, entre eux et envers ce qui les entoure.

**Lobbying** : Toute opération qui vise à influencer sur l'élaboration des politiques et des processus décisionnels.

**Liberté d'accès à la commande publique** : Principe fondamental de la commande publique qui signifie que toute personne physique ou morale intéressée doit pouvoir accéder librement à la commande publique sous réserve qu'elle en remplisse les conditions d'accès et qu'elle ne se trouve pas dans une situation d'exclusion prévue par la réglementation.

**Mise en concurrence** : Obligation qui implique sauf réserves ou dérogations prévues par la réglementation communautaire ou nationale, que les autorités contractantes doivent mettre en compétition et dans des conditions identiques, tous les candidats à un marché public. Cette mise en concurrence s'effectue par la publication d'un avis d'appel d'offres, d'un avis à manifestation d'intérêt, ou par un envoi d'une invitation à soumissionner. La mise en concurrence peut être ouverte ou restreinte.

**Parrainage** : Soutien ou appui d'une autorité contractante à une activité, un projet.

**Soumissionnaire** : Toute personne physique ou morale qui participe à un appel d'offres en soumettant un acte d'engagement et les éléments constitutifs de son offre.

**Transparence** : Principe fondamental de la commande publique qui signifie que les autorités contractantes doivent garantir à tous les candidats une information claire et pertinente tout au long de la procédure d'attribution des marchés publics et des délégations de service public. Ce principe de transparence implique également des obligations en termes de publicité du déroulement de la procédure et de réponse de ses actes avec les justificatifs correspondants, en cas de demande d'explications, qu'elles émanent de ceux qui ont concouru à la procédure ou de tout corps de contrôle ou de régulation.

### **Article 3 : Le champ d'application**

La présente Directive s'applique à tous les agents publics et toutes personnes privées des Etats membres qui interviennent dans les procédures de passation, d'exécution, de contrôle, de règlement et de régulation des marchés publics et des délégations de service public, quel que soit le montant de la dépense engagée. Ce sont notamment :

- les agents de toutes les autorités contractantes visées dans les codes nationaux des marchés publics et leurs textes d'application ;
- la Personne Responsable des Marchés Publics (PRMP) ;
- les membres des Cellules de gestion des marchés ;
- les membres des Commissions d'Appels d'Offres ;
- les agents des cellules de contrôle ;

- les élus ;
- les agents de tout maître d'ouvrage ;
- les agents de tout maître d'ouvrage délégué ;
- les agents de tout maître d'œuvre ;
- toute personne dûment mandatée par le maître d'œuvre pour le contrôle et la surveillance de prestations objet du marché public ou de la délégation de service public ;
- l'autorité approbatrice ;
- les agents des structures nationales ou régionales de contrôle et de régulation des marchés publics ;
- toute personne intervenant à quelque titre que ce soit, dans la planification, la budgétisation, la passation, l'exécution, le contrôle, le règlement ou la régulation des marchés publics et des délégations de service public ;
- les candidats, soumissionnaires, attributaires et titulaires de marchés publics ou de délégations de service public.

## **TITRE I : VALEURS ET PRINCIPES GENERAUX INHERENTS A TOUTE ACTIVITE PUBLIQUE**

### **Chapitre 1 : OBLIGATIONS EN MATIERE D'ETHIQUE ET DE DEONTOLOGIE**

#### **Section 1 : Principes fondamentaux du service public**

##### **Article 4 : Le principe d'égalité**

Les obligations de l'agent public sont fondées sur le principe de l'égalité des citoyens devant le service public, aux termes duquel les personnes se trouvant dans une situation comparable vis-à-vis de l'administration, doivent être traitées de manière égale, sans distinction ou discrimination d'aucune sorte.

En outre, les mesures prises par l'agent public pour le compte des autorités contractantes doivent être proportionnées à ce qui est nécessaire à la réalisation de l'objectif d'intérêt général poursuivi.

##### **Article 5 : Le principe de neutralité**

Le principe de neutralité est le fait pour un agent public ou un service public d'être impartial et objectif dans l'exercice de ses fonctions ou dans son fonctionnement. Le service public dans son ensemble demeure neutre. Ce principe fondamental s'impose à toute autorité contractante et donc à tout agent travaillant pour le compte de celle-ci.

##### **Article 6 : Le principe de légalité**

Tout agent qui prend part à la passation, l'exécution, le règlement, le contrôle ou la régulation d'un marché public ou d'une délégation de service public doit être conscient que l'exécution des missions de service public doit être assurée dans le strict respect de la loi. Par conséquent, les décisions administratives, prises dans le cadre de l'exécution de ces missions, doivent l'être conformément aux textes en vigueur.

## **Section 2 : Règles déontologiques générales de l'agent public**

### **Article 7 : L'indépendance dans l'accomplissement des fonctions**

En application des principes visés aux articles 4, 5 et 6 ci-dessus, l'agent public qui intervient dans la passation, l'exécution, le règlement, le contrôle et la régulation des marchés publics et des délégations de service public se doit d'accomplir ses fonctions avec indépendance et sans céder à aucune pression autre que celle de sa conscience professionnelle.

Le devoir d'indépendance visé à l'alinéa précédent est une exigence qui implique une obligation de désintéressement personnel au profit de l'intérêt général.

L'indépendance de l'agent public à l'égard des intérêts privés exige également que soient encadrées les modalités de son départ vers le secteur privé, conformément aux dispositions de l'article 53 de la présente Directive.

### **Article 8 : Le devoir de réserve**

L'agent public qui intervient dans la passation, l'exécution, le règlement, le contrôle et la régulation des marchés publics et des délégations de service public doit s'abstenir de tout acte et en particulier de toute expression publique d'opinion qui puisse porter atteinte à la dignité et aux intérêts de sa fonction.

L'agent visé à l'alinéa précédent, tout en conservant la liberté d'exprimer ses opinions, doit observer une certaine modération et se comporter en toutes circonstances avec mesure et correction.

Ce devoir de réserve de l'agent public s'applique même en dehors de l'exercice de ses fonctions.

### **Article 9 : Le professionnalisme**

Le professionnalisme réside, pour l'agent public, dans la maîtrise et le bon accomplissement de ses fonctions et tâches.

Le professionnalisme se manifeste par le comportement au travail et par l'effort constant que l'agent public fournit pour se perfectionner, approfondir et actualiser ses connaissances, affiner les aptitudes nécessaires à l'accomplissement de ses tâches ainsi que pour améliorer son rendement, sa productivité aux fins de répondre aux objectifs de performance et de qualité qui guident le bon usage des deniers publics.

## **Chapitre 2 : VALEURS DE REFERENCE DES AGENTS PUBLICS**

### **Section 1 : La bonne conduite morale**

#### **Article 10 : L'éthique**

L'agent visé par la présente Directive est tenu de s'acquitter correctement et efficacement de ses obligations et de faire preuve de rigueur, de responsabilité, de dignité, d'équité, d'impartialité, de loyauté, de civisme et de courtoisie dans l'accomplissement de ses fonctions.

## **Article 11: L'intégrité et la probité morale**

Les règles de conduite de l'agent intervenant dans la passation, l'exécution, le contrôle, le règlement et la régulation des marchés publics et des délégations de service public doivent s'inscrire dans le cadre du dispositif de lutte contre la corruption.

Cet agent doit s'abstenir de toute activité contraire aux principes d'intégrité et de morale publique, tels que le détournement de deniers publics, la corruption, le trafic d'influence, le favoritisme, le népotisme, la discrimination, ou l'indiscrétion administrative.

L'agent public ne doit solliciter, accepter, réclamer ou recevoir, directement ou indirectement, aucun paiement, don, cadeau ou autre avantage en nature, pour s'acquitter ou s'abstenir de s'acquitter de ses fonctions ou obligations.

Il est interdit à un agent public de recevoir un présent ou un autre avantage en sa faveur ou en faveur des membres de sa famille ou de ses amis, susceptible d'avoir une influence sur l'exécution de ses fonctions ou actions ou sur les décisions qu'il est amené à prendre dans leur cadre.

L'agent public ne doit en aucun cas utiliser les biens publics ou requérir les services d'un subordonné pour des activités autres que celles relevant de ses fonctions ou de son mandat.

## **Section 2 : Contrôle hiérarchique de la mise en œuvre des valeurs de référence**

### **Article 12 : L'exercice du pouvoir hiérarchique**

Le pouvoir hiérarchique est le contrôle qui est exercé par le supérieur hiérarchique sur les agents qui lui sont subordonnés. Ce contrôle porte aussi bien sur les actes que sur les personnes des subordonnés.

Dans les procédures de passation, d'exécution, de contrôle, de règlement et de régulation des marchés publics et des délégations de service public, l'autorité compétente est tenue de prendre les décisions qui relèvent de sa mission et de les faire appliquer en donnant des instructions claires et précises, en vue de leur bonne exécution. Lorsque l'agent public exerce un pouvoir hiérarchique, il est responsable des ordres qu'il donne et de leur exécution.

L'autorité hiérarchique affranchira la procédure de passation, d'exécution, de règlement et de contrôle des marchés publics et des délégations de service public de l'interventionnisme des supérieurs hiérarchiques et de toute autre personne ne figurant pas au nombre des acteurs reconnus par la réglementation.

L'autorité hiérarchique s'abstiendra d'influencer les décisions des acteurs en évitant notamment de s'impliquer indûment dans les opérations et de réserver ses interventions à l'approbation, le cas échéant, des actes posés en amont par les subordonnés.

Elle prendra toute disposition utile pour provoquer l'intervention, s'il y a lieu, des organes de contrôle internes. En outre, elle s'engage à faciliter l'intervention de tout corps de contrôle externe, y compris les agences investies d'une mission d'audit.

Toute autorité hiérarchique a l'obligation de faire usage, en application des règles prévues à cet effet, de ses pouvoirs de sanction disciplinaire à l'encontre de son subordonné coupable d'un manquement à la réglementation des marchés publics et des délégations de service public.

L'autorité hiérarchique qui viole la réglementation des marchés publics et des délégations de service public en couvrant son agent, est passible, comme lui-même, de sanctions disciplinaires et financières prononcées par les autorités compétentes, sans préjudice des éventuelles sanctions pénales applicables.

### **Article 13 : Les devoirs de soumission et d'obéissance au pouvoir hiérarchique**

L'agent public subordonné exécute loyalement les ordres de son supérieur hiérarchique. Dans le cadre de ses fonctions en matière de passation, d'exécution, de règlement, de contrôle et de régulation des marchés publics et des délégations de service public, l'agent public est tenu de se conformer aux instructions de son supérieur hiérarchique, sauf dans le cas où l'ordre ou l'instruction est manifestement illégal au regard de la réglementation des marchés publics.

Toutefois, l'agent public qui estime qu'il lui est demandé d'agir d'une manière illégale, irrégulière ou contraire à l'éthique, pouvant relever de la forfaiture ou en contradiction de toute autre manière avec la réglementation, doit informer les autorités compétentes conformément à la loi.

En outre, l'agent public doit signaler à son supérieur hiérarchique toute violation de la réglementation des marchés publics commise par un autre agent.

## **TITRE II : NORMES DE COMPORTEMENT EN MATIERE DE PROCEDURES DE MARCHES PUBLICS ET DE DELEGATIONS DE SERVICE PUBLIC**

### **Chapitre 1 : REGLES SPECIFIQUES D'ETHIQUE ET DE DEONTOLOGIE APPLICABLES AUX ACTEURS PUBLICS**

#### **Section 1 : Le respect des principes fondamentaux de la commande publique**

##### **Article 14 : Le libre accès à la commande publique**

Une publicité adaptée à l'objet et à l'importance des marchés passés et la mise en concurrence des candidats sont des principes de base de la commande publique.

Pour optimiser l'accès à la commande publique et permettre la libre concurrence, les agents veillent notamment à mettre en œuvre une stratégie d'achat non discriminante.



En outre, les agents préposés à la publication des plans de passation des marchés publics et des avis annuels d'information doivent s'acquitter rigoureusement de ces formalités conformément aux réglementations nationales et communautaires.

Pour l'application des principes énoncés aux alinéas précédents, les agents publics doivent :

- élaborer, mettre à jour et publier sous forme d'avis indicatif, régulièrement un plan prévisionnel de passation des marchés et des délégations de service public. Ce plan de passation doit nécessairement être cohérent avec les crédits alloués à ses services ;
- utiliser des supports de publicité accessibles et à large diffusion au niveau national et, le cas échéant, au niveau communautaire et international ;
- assurer dans l'acte de publicité des informations exhaustives et claires sur le contenu du marché public ou de la délégation de service public envisagé.

### **Article 15 : Le respect du principe d'égalité des candidats et des soumissionnaires**

Tout agent public doit veiller au respect des règles relatives aux principes de liberté d'accès à la commande publique, d'égalité de traitement des candidats et de non-discrimination.

Au cours d'une consultation, les agents publics doivent fournir les mêmes informations aux soumissionnaires, fixer les mêmes délais à chaque candidat ou soumissionnaire et évaluer chaque offre selon les mêmes critères.

L'agent public doit agir dans l'intérêt de la collectivité et traiter équitablement les candidats et soumissionnaires sans que son intérêt personnel, familial ou ses relations amicales n'interfèrent dans ses décisions.

Pour l'application des principes énoncés aux alinéas précédents, l'agent public doit :

- s'abstenir d'élaborer des critères spécifiques dans le seul but de favoriser un candidat déterminé ;
- fonder exclusivement la comparaison des offres sur des critères objectifs, exprimés en termes monétaires ou pondéré dans le cadre des marchés de prestations intellectuelles et connus des candidats et des soumissionnaires avant le dépôt de leurs candidatures et offres ;
- appliquer exclusivement dans la phase d'évaluation des offres, les critères définis au préalable dans les dossiers d'appel d'offres.

### **Article 16 : La transparence des procédures**

La transparence en matière de marchés publics et de délégations de service public, implique l'application équitable et rigoureuse de procédures connues et qui constituent exclusivement la base des décisions se rapportant aux procédures de passation des marchés publics et des délégations de service public.

Tout agent public qui intervient dans les procédures de passation des marchés publics et des délégations de service public doit faire de l'information un pilier de la transparence.

L'information doit être facilement accessible aux candidats et soumissionnaires et disponible à temps, leur laissant suffisamment de temps pour préparer et présenter des soumissions dans les délais fixés par les dossiers d'appel d'offres.

Les dossiers d'appel d'offres doivent contenir des informations complètes concernant notamment les règles du jeu de la compétition. Ces dernières devant être objectives, écrites et compréhensibles par tous.

Pour l'application des principes énoncés aux alinéas précédents, les agents publics doivent :

- définir de façon exhaustive et neutre les besoins à satisfaire, en se basant sur les objectifs à atteindre dans le cadre des stricts besoins de la collectivité publique, en s'abstenant de toute référence à des critères ou des normes sans rapport avec l'objet du marché public ou de la délégation de service public et susceptibles de façon injustifiée d'écarter de la compétition les petites et moyennes entreprises ;
- préserver la confidentialité des informations fournies par les soumissionnaires ;
- veiller à ce que tout renseignement complémentaire, éclaircissement, rectification ou changement dans les dossiers d'appel d'offres soit communiqué à tous les destinataires du dossier d'appel d'offres initial bien avant la date de soumission des offres afin qu'ils disposent d'un délai raisonnable pour l'adaptation de leurs offres.

Le principe de transparence des procédures repose également sur le caractère public des procès-verbaux d'ouverture et d'évaluation des offres, ainsi que des décisions prises en matière d'attribution des marchés publics et des délégations de service public ou qui statuent sur les recours initiés par les candidats, soumissionnaires ou entités administratives.

## **Section 2: Respect des règles de procédures**

### **Article 17 : La bonne définition des besoins et des spécifications techniques**

Dans le respect des différents textes et principes applicables, l'agent public veille à la définition de besoins fonctionnels et à la rédaction de spécifications techniques et administratives qui définissent au mieux les besoins en termes de résultat, en se gardant d'introduire le moindre facteur discriminant vis-à-vis des candidats et soumissionnaires, et notamment, selon la nature et l'importance du marché, des petites et moyennes entreprises.

## **Article 18 : Le respect des règles d'autorisation préalable**

Tout agent public doit solliciter des autorités compétentes, les autorisations préalables au lancement de certaines procédures dérogatoires de passation des marchés publics et des délégations de service public, conformément aux dispositions des réglementations nationales et communautaires applicables. Il doit également solliciter, le cas échéant, les avis de non objection et autorisations nécessaires, tant des structures de contrôle, que des partenaires techniques et financiers, sur le contenu des dossiers d'appel d'offres et de consultation, les procès-verbaux d'évaluations et les projets de marchés publics ou de délégations de service public.

## **Article 19 : L'objectivité du recours aux procédures dérogatoires**

Dans le cadre des procédures d'autorisation préalable visées à l'article précédent, les autorités contractantes doivent nécessairement veiller à apporter tout justificatif requis par les réglementations nationales et communautaires pour recourir valablement aux procédures qui dérogent aux règles normales de mise en concurrence.

## **Article 20 : L'application scrupuleuse des délais prévus**

L'agent public doit scrupuleusement respecter les délais mentionnés dans les avis et dossiers d'appel d'offres, et de consultation, ainsi que les délais fixés par la réglementation relative à la procédure en matière d'évaluation, de publication, de notification, de signature, de contrôle ou d'approbation. Il en est de même s'agissant des délais afférents à la procédure d'exécution et notamment en matière de réception des prestations et de paiement.

Toute modification de délai doit être objectivement justifiée et appliquée équitablement à tous les candidats et soumissionnaires.

## **Article 21: L'obligation de performance**

Tout agent public participant aux procédures de passation, d'exécution, de règlement, de contrôle ou de régulation des marchés publics ou des délégations de service public doit satisfaire aux exigences de performance liées au fonctionnement du service public. A cet effet, les autorités contractantes mettront en place les moyens nécessaires pour évaluer, contrôler et garantir la performance de leurs agents dans toutes les procédures de passation et d'exécution des marchés publics et des délégations de service public.

Dans l'objectif de garantir cette performance, les autorités contractantes privilégient ce qui suit :

1. la définition précise et objective des besoins par les services spécialisés et, en cas de besoin par un expert dûment mandaté par l'autorité contractante ;
2. la mise en place d'un système informatisé de passation, de suivi et de gestion des marchés qui améliorera l'accessibilité des informations sur les marchés et conventions et réduira les délais ;

3. le recours au portail national des marchés publics pour la mise en ligne des procédures de marchés publics et des conventions de délégations de service public ;
4. la rapidité dans le traitement des demandes d'informations et des contestations des candidats ou soumissionnaires ;
5. la mise en place d'un système d'alerte et de détection de tout acte de corruption, de malversation ou de mauvaise gestion ;
6. la réduction des risques de contentieux par un respect rigoureux des règles nationales et communautaires ;
7. la formation continue des agents sur les procédures de marchés publics et de délégations de service public ;
8. le respect des indicateurs de performances nationaux, communautaires et internationaux.

Indépendamment des structures de contrôle interne, les autorités contractantes peuvent instituer un service de qualité au sein de la direction des achats qui établira, après chaque marché public ou convention de délégation de service public, un rapport sur les points de vue exprimés par les agents publics, le titulaire, les usagers et éventuellement les soumissionnaires ayant participé à la procédure.

En outre, cette obligation de performance implique que tout agent public qui intervient dans la passation, l'exécution, le règlement, le contrôle et la régulation des marchés publics et des délégations de service public s'implique personnellement dans la préservation et l'amélioration de la qualité du service rendu en respectant scrupuleusement les points 1 à 8 ci-dessus.

## **Article 22 : Le bon usage des finances publiques dans les procédures de marchés publics et de délégations de service public**

Tout agent public intervenant dans les procédures de passation, d'exécution, de contrôle, de règlement ou de régulation des marchés publics ou de délégations de service public doit être conscient que ces contrats jouent un rôle clé dans la bonne gestion des ressources publiques et qu'il y a de ce fait lieu de considérer leur gestion comme une activité stratégique plutôt qu'une simple fonction administrative.

Par conséquent, toute autorité contractante doit veiller à rationaliser les procédures de passation et d'exécution des marchés publics et des délégations de service public, en améliorant l'efficacité et la préservation des finances publiques au moyen de :

- la mise en concurrence effective pour susciter des prix concurrentiels ;
- la précision dans l'évaluation des besoins ;
- le recours à la dématérialisation pour réduire les coûts des procédures ;

- le règlement des prestations dans le respect des procédures d'engagement des dépenses ;
- le règlement des factures dans les délais requis afin d'éviter toute pénalité.

### **Article 23: L'obligation de privilégier une approche globale dans l'analyse des risques**

Tout agent public qui intervient dans les procédures de passation, d'exécution, de règlement, de contrôle et de régulation des marchés publics ou des délégations de service public doit être conscient que la prise en compte de la corruption et des autres irrégularités dans ces contrats doit s'insérer dans une stratégie de gestion globale des risques.

Quelle que soit la catégorie de marché public ou de délégation de service public, l'agent public visé à l'alinéa précédent s'intéressera à toutes les étapes de la procédure et préviendra toutes les formes d'irrégularités volontaires ou involontaires susceptibles d'affecter celles-ci.

A cet effet, les autorités compétentes élaborent et mettent à la disposition des agents des cellules de contrôle interne et externe, une cartographie des risques.

### **Section 3 : Règles gouvernant les relations avec les candidats et soumissionnaires**

#### **Article 24 : Le respect des exigences d'impartialité**

Dans n'importe quelle étape de la procédure de passation, d'exécution, de règlement, de contrôle et de régulation des marchés publics et des délégations de service public et conformément aux règles statutaires, aux codes nationaux et aux directives communautaires, les agents publics doivent nécessairement faire preuve d'impartialité dans leurs relations avec les candidats et soumissionnaires et se garder de toute forme de favoritisme.

A cet effet, les agents publics compétents pour les contrôles internes, ceux appartenant aux Directions Nationales ou Déconcentrées de Contrôle des Marchés Publics et ceux des Autorités administratives compétentes en charge de la régulation des marchés publics ou des délégations de service public mises en place dans les Etats membres doivent exercer leurs missions en toute objectivité.

Il leur est formellement interdit de couvrir les éventuels manquements constatés dans les marchés publics et les délégations de service public examinés.

#### **Article 25 : La prohibition de toute forme de corruption et autres infractions connexes**

Les autorités contractantes veillent à la préservation de l'intégrité dans les procédures de passation et d'exécution des marchés publics et des délégations de service public. Pour ce faire, elles s'assureront que tout agent public dépendant d'elles, quelles que soient ses fonctions et sa position hiérarchique, ou toute entité

publique ou privée intervenant pour leur compte s'interdit de solliciter, de réclamer, d'accepter, de recevoir ou d'offrir tout avantage en nature ou en espèce, en contrepartie de l'abstention, de quelque manière que ce soit, aux obligations de sa charge.

Les autorités contractantes s'assurent de la mise en place de procédures d'alerte efficace pour la détection et la dénonciation des pratiques de corruption et autres infractions connexes, en recourant à cet effet aux voies et procédures sécurisées pour recueillir les faits rapportés. Toute dénonciation doit être traitée avec la plus grande discrétion et l'autorité compétente déterminera si ces faits rapportés sont crédibles, sérieux et vérifiables avant leur prise en compte effective.

L'agent public et toute personne visés par le champ d'application de la présente Directive qui se voit proposer un avantage indu, doit prendre les mesures suivantes :

- refuser l'avantage ;
- tenter d'identifier formellement l'auteur de la proposition ;
- essayer d'avoir des témoins.

En outre, l'agent public, et toute personne visée par le champ d'application de la présente Directive, qui est exposé à des tentatives de corruption ou qui en est témoin, doit en informer immédiatement, par écrit, son supérieur hiérarchique, en faisant état de tous les éléments qui sont en sa possession. Une copie du dossier y référant et des décisions qui auront été prises en conséquence par l'autorité hiérarchique sera obligatoirement transmise à l'Autorité Nationale de Régulation des Marchés Publics.

#### **Article 26 : L'objectivité et la traçabilité des réponses aux questions des candidats et soumissionnaires**

L'équité de traitement des candidats et soumissionnaires doit pouvoir être démontrée par les agents publics à tout moment. Tous les échanges entre les agents publics et les prestataires de l'autorité contractante, à toutes étapes du processus d'achat public, doivent faire l'objet d'une traçabilité écrite.

Pendant la procédure, les agents publics ne doivent répondre qu'aux questions écrites des soumissionnaires. Les réponses sont objectives, écrites et diffusées simultanément à tous les candidats ayant retiré un dossier d'appel d'offres ou de consultation.

#### **Article 27 : L'objectivité dans l'analyse des offres des soumissionnaires**

L'analyse des offres et des propositions est réalisée sur la base des critères d'évaluation objectifs, tels qu'annoncés dans les dossiers d'appel d'offres et de consultation, et toujours exprimés en termes monétaires, sauf en matière de prestations intellectuelles, où la pondération est admise. L'appréciation portée doit être développée, argumentée et en cohérence avec la note donnée.

#### **Article 28 : L'obligation de confidentialité**

L'agent public qui intervient dans les procédures de passation, d'exécution, de règlement, de contrôle et de régulation des marchés publics et des délégations de service public doit obligatoirement respecter des règles de confidentialité des informations reçues des entreprises candidates, soumissionnaires, attributaires ou titulaires d'un marché public ou d'une délégation de service public.

L'agent public s'abstient également d'utiliser à des fins personnelles des informations dont il a eu connaissance pendant l'exercice de ses fonctions et ce, même après la cessation de ses activités, pendant une durée fixée par les réglementations nationales et communautaires.

### **Article 29 : La transparence de l'information sur l'attribution du marché public ou de la délégation de service public**

L'agent public qui intervient dans les procédures de passation des marchés publics et de délégations de service public doit rigoureusement appliquer les règles de publication et de notification des résultats de l'analyse des appels d'offres.

Une lettre de rejet doit être adressée à tous les soumissionnaires non retenus. Sa motivation doit être précise et fondée sur le rapport d'analyse des offres. L'agent public devra répondre à toute demande en ce sens émanant des soumissionnaires non retenus.

Les avis de publication des attributions des marchés publics et des délégations de service public doivent comporter les mentions précisées par les réglementations nationales et communautaires en vigueur.

### **Article 30 : Le respect du droit de recours des candidats, soumissionnaires et titulaires**

Les candidats, soumissionnaires et titulaires doivent disposer de voies de recours en cas de non-respect des procédures établies afin d'obtenir la correction des décisions prises irrégulièrement, voire la réparation des dommages qui leur seraient causés.

A cet effet, les autorités contractantes prendront toutes les dispositions nécessaires pour examiner, dans des délais raisonnables, les recours des candidats, soumissionnaires ou titulaires et y apporter des réponses claires, motivées et objectives.

### **Article 31 : Le respect strict dans les procédures de réception des prestations**

Les autorités contractantes, et toute entité intervenant pour leur compte, doivent veiller à la transparence et au respect des règles prescrites en matière de réception ou de fourniture des prestations objet du marché public ou de la délégation de service public. Toute complaisance dans les procédures de réception ou de fourniture des prestations est formellement interdite et doit être évitée notamment par :

- la reconnaissance des ouvrages exécutés ou des prestations fournies ;
- l'accomplissement des épreuves et tests éventuellement prévus dans les documents de marchés ;

- la constatation des imperfections ou malfaçons et l'application des mesures prévues par les documents de marchés ;
- l'élaboration rigoureuse et objective des procès-verbaux de réception.

### **Article 32 : La prohibition de l'abus d'autorité ou de position officielle**

Il est interdit à l'agent public d'offrir aux candidats, soumissionnaires, ou titulaires de marchés publics, des avantages liés d'une quelconque manière à sa situation d'agent public.

L'agent public doit formellement se garder d'influencer, quelle que personne ou entité que ce soit, y compris d'autres agents publics, en se servant de sa position officielle, ou en leur proposant des avantages personnels.

### **Article 33 : La facilitation de la mise en œuvre des audits et des missions d'inspection et de contrôle**

Afin de déceler et de combattre les pratiques de corruption, fraudes et autres irrégularités dans les procédures de passation des marchés publics et des délégations de service public et l'exécution de ces derniers, des opérations d'audit et de contrôle peuvent être effectuées auprès des autorités contractantes. Les services de ces autorités, ou de toute entité ayant œuvré pour leur compte, doivent obligatoirement coopérer avec les entités publiques ou privées investies de cette mission d'audit conformément aux textes réglementaires applicables.

Cette coopération doit se traduire notamment par :

- l'instauration d'une coordination des contrôles internes et des audits externes ;
- une mise à disposition de tous les documents administratifs, juridiques et financiers sollicités ;
- des réponses claires et objectives à toute question écrite ou orale ;
- une mise à disposition d'un local adapté permettant aux agents de contrôle de travailler sereinement.

Les autorités contractantes pourront entreprendre toute autre action nécessaire au bon déroulement de ces missions d'audit et de contrôle.



## **Article 34 : La mise en œuvre effective des conclusions des missions d'audit et de contrôle**

Les sanctions prévues par les réglementations nationales et communautaires doivent être effectivement appliquées aux auteurs de fautes ou d'irrégularités commises dans la passation, l'exécution, le règlement, le contrôle ou la régulation des marchés publics et des délégations de service public.

Aussi, les autorités compétentes écarteront, temporairement ou définitivement, des missions relatives à la passation des marchés publics et des délégations de service public, à leur gestion ou contrôle, conformément à la réglementation, toute entreprise qui s'est livrée à une ou plusieurs des pratiques, ci-après :

- activités corruptrices à l'égard des agents publics ;
- manœuvres frauduleuses en vue de l'obtention d'un marché public ou d'une délégation de service public ;
- ententes illégales ;
- renoncement injustifié à l'exécution d'un marché public ou d'une délégation de service public ;
- défaillance par rapport aux engagements souscrits.

En ce qui concerne les agents publics reconnus coupables de violation de la réglementation ou de participation à des actes de corruption ou infractions connexes, ils seront exclus des procédures de passation, d'exécution et de règlement des marchés publics ou des délégations de service public sans préjudice des sanctions disciplinaires, financières et pénales prévues par les lois et règlements en vigueur.

## **Chapitre 2 : REGLES D'ETHIQUE ET DE DEONTOLOGIE APPLICABLES AUX CANDIDATS, SOUMISSIONNAIRES ET TITULAIRES**

### **Section 1 : Règles applicables aux candidats et soumissionnaires**

#### **Article 35: L'engagement des candidats et soumissionnaires**

Le candidat et le soumissionnaire sont tenus à l'occasion de chaque soumission, d'attester par écrit, de la connaissance et du respect de la présente Directive. Dans le cas contraire, ils ne pourront valablement soumissionner.

Le candidat à un marché public ou à une délégation de service public doit indiquer, notamment dans le règlement intérieur de son entreprise ou dans son manuel de procédures, l'interdiction de toutes pratiques de corruption.

#### **Article 36 : L'exhaustivité et la véracité des informations fournies aux autorités contractantes**

Tout candidat ou soumissionnaire doit fournir obligatoirement toute information nécessaire sollicitée par l'autorité contractante pour l'appréciation des candidatures et l'évaluation des offres.

Le candidat et le soumissionnaire s'interdisent de fournir de fausses informations notamment celles relatives à :

- leur identité ;
- la qualification de leur personnel ;
- leurs capacités techniques et financières ;
- leurs certificats de qualification ;
- leurs installations et matériels ;
- les garanties fournies ;
- leurs références en matière de marchés publics, délégations de service public ou autres prestations ;
- leurs déclarations fiscales et sociales ;
- toute autre déclaration ou document susceptible d'informer l'autorité contractante.

### **Article 37 : La prohibition de toute atteinte aux règles de la concurrence**

Le candidat ou le soumissionnaire doit nécessairement respecter les règles nationales et communautaires en matière de concurrence.

Il doit éviter toute concurrence déloyale, de quelque manière que ce soit, au préjudice des autres candidats et soumissionnaires, notamment par des délations et autres informations non fondées.

Il doit également éviter toute entente illicite ou collision avec d'autres candidats ou soumissionnaires afin d'établir des prix artificiels et non concurrentiels.

### **Article 38 : La prohibition de tout acte de corruption par le candidat ou le soumissionnaire**

Tout candidat ou soumissionnaire doit s'abstenir de tout acte de corruption en vue d'obtenir une faveur quelconque et, ceci, à n'importe quelle étape de la procédure de passation, d'exécution, de règlement, de contrôle ou de régulation du marché public ou de la délégation de service public.

Le candidat et le soumissionnaire d'un marché public ou d'une délégation de service public doit informer les autorités contractantes et l'Autorité de Régulation des Marchés Publics compétente de tout paiement ou tout avantage accordé au profit de toute personne impliquée dans la procédure d'attribution du marché public ou de la délégation de service public ou de leur exécution.

Ils s'interdisent également de leur proposer ou de leur donner des avantages, directement ou indirectement, et ce, antérieurement ou postérieurement, à la soumission de leur candidature.

### **Article 39: La prohibition de toute situation de conflits d'intérêts**

Dans le cadre des obligations d'information et de collaboration, le candidat ou soumissionnaire doit communiquer par écrit et de manière détaillée, à l'autorité contractante toute information sur l'existence d'un éventuel conflit d'intérêts relatif à la procédure à laquelle ils participent.

### **Article 40 : Le respect des prescriptions en matière sociale**

Les candidats, soumissionnaires, attributaires d'un marché public ou d'une délégation de service public sont tenus de respecter l'ensemble des dispositions réglementaires en vigueur visant à l'amélioration des conditions de travail des travailleurs engagés dans le cadre de l'exécution de contrats publics.

A cet égard, ils sont tenus de respecter notamment ce qui suit :

- l'interdiction du travail forcé ;
- l'interdiction du recours à l'exploitation des enfants ;
- la liberté syndicale et du droit de négociation collective ;
- le principe de non-discrimination ;
- une politique de rémunération au moins équivalente au salaire minimum vital ou au salaire minimum légal quand il est supérieur ;
- les règles concernant la santé et la sécurité au travail ;
- les règles fixant la durée maximale du travail et la rémunération des heures supplémentaires.

### **Article 41 : La prohibition de recours dilatoires**

Tout candidat ou soumissionnaire doit s'abstenir d'intenter des recours dilatoires destinés à bloquer inutilement le processus de passation du marché public ou de la délégation de service public, afin de préserver l'efficacité des procédures.

## **Section 2: Règles applicables au titulaire des marchés publics ou des délégations de service public**

### **Article 42 : Le respect scrupuleux des délais d'exécution**

Tout titulaire de marché public ou de délégation de service public s'engage à respecter scrupuleusement les engagements souscrits en matière de planning et d'organisation, pour assurer l'exécution des prestations dans les délais contractuels. Il doit, le cas échéant, signaler sans tarder, tout incident ou événement imprévu et de nature à provoquer un allongement desdits délais.

### **Article 43 : L'exécution conforme des prestations**

Tout titulaire de marché public ou de délégation de service public doit veiller à la qualité des prestations, en assurant notamment leur parfaite conformité avec les prescriptions et spécifications des dossiers d'appel d'offres, afin de prévenir tout contentieux lié à l'exécution des prestations.

### **Article 44 : La prohibition de tout acte de corruption par le titulaire**

Tout titulaire de marché public ou de délégation de service public doit s'abstenir de tout acte de corruption, active ou passive, ou infraction connexe, de l'exécution à la réception définitive des prestations.

Le titulaire et les membres de son personnel s'interdisent de proposer à l'endroit d'un agent public de l'autorité contractante, une offre, une promesse ou un avantage de toute nature, pour lui-même ou pour un tiers, afin qu'il s'écarte des règles normales d'exécution de ses fonctions.

Le titulaire et les membres de son personnel s'interdisent de solliciter ou d'accepter, directement ou par personnes interposées, une offre, une promesse ou un avantage de toute nature, pour faire ou s'abstenir de faire un acte que lui imposait les documents de mise en concurrence.

### **Article 45 : La préservation de l'indépendance du titulaire**

Tout titulaire doit s'abstenir de toute relation directe ou indirecte susceptible de compromettre son indépendance ou celle de son personnel pendant toute la durée des relations contractuelles, afin d'exécuter objectivement les prestations objet du marché public ou de la délégation de service public.

### **Article 46 : La préservation du secret professionnel**

Tout titulaire de marché public ou de délégation de service public doit faire preuve de loyauté envers l'autorité contractante. Il doit s'abstenir de faire des déclarations publiques relatives aux prestations sans l'approbation préalable de celle-ci.

Le titulaire du marché public ou de la délégation de service public doit préserver obligatoirement le secret professionnel pendant toute la durée de l'exécution du contrat et après son achèvement.

### **Article 47 : La tenue d'une comptabilité exhaustive et claire**

Tout titulaire de marché public ou de délégation de service public s'engage, dans l'exécution des prestations, à tenir une comptabilité mise à jour, exhaustive et claire. Cette comptabilité doit être spécifique au marché public ou à la délégation de service public et doit faire ressortir le détail des sommes facturées et des sommes réglées au titre des prestations exécutées.

## **Article 48 : La prohibition de surfacturation et d'établissement de fausses factures**

Tout titulaire de marché public ou de délégation de service public doit s'abstenir de procéder à la surfacturation et à l'établissement de fausses factures. Les factures présentées à l'autorité contractante doivent nécessairement correspondre aux prestations effectivement accomplies.

## **Article 49 : Le respect des obligations sociales, fiscales, parafiscales et douanières**

Tout titulaire de marché public ou de délégation de service public doit respecter les obligations sociales, les règles fiscales, parafiscales et douanières en vigueur dans l'Etat membre concerné et dans l'espace communautaire. Il doit à cet effet tenir à jour un état des déclarations fiscales et douanières relative au marché. Ces déclarations doivent être mises à la disposition de tout corps de contrôle qui les sollicite.

## **Chapitre 3 : DISPOSITIONS SPECIFIQUES AUX CONFLITS D'INTERETS**

### **Article 50 : Les incompatibilités**

La mise en œuvre des dispositions de la présente Directive implique des incompatibilités qui s'imposent à l'agent public.

Ces incompatibilités concernent également le candidat ou le soumissionnaire qui peut se trouver dans une situation susceptible de lui procurer un avantage de nature à fausser les conditions normales de la concurrence. Pour éviter tout conflit d'intérêts pour les candidats ou soumissionnaires, certaines situations doivent être déclarées incompatibles avec le dépôt d'une candidature ou d'une offre, notamment :

- l'existence de relations économiques, juridiques, professionnelles, ou familiales entre le candidat ou soumissionnaire et un agent de l'autorité contractante ou un membre du personnel du maître d'ouvrage, maître d'œuvre ou bureau de contrôle, qui est directement ou indirectement impliqué dans les procédures de passation ou d'exécution du marché public ou de la délégation de service public concerné ;
- la situation où le candidat ou soumissionnaire lui-même a procédé soit à l'étude, soit à la préparation, soit à l'élaboration d'un quelconque élément se rapportant au marché public ou à la délégation de service public concerné ;
- l'existence de relations économiques, juridiques, professionnelles ou familiales entre le candidat ou soumissionnaire et une personne physique ou morale qui a été engagée pour fournir des services de conseil dans la préparation des plans, des cahiers des charges, termes de référence ou autres documents destinés à être utilisés dans la passation ou l'exécution du marché public ou de la délégation de service public concerné.

En outre, dans certaines circonstances, un candidat ou un soumissionnaire peut être en situation de conflit d'intérêts vis-à-vis d'une ou de plusieurs autres candidats ou soumissionnaires au marché public ou à la délégation de service public, notamment :

- s'ils ont au moins un associé majoritaire en commun ; ou
- s'ils ont le même conseil juridique pour les besoins de la procédure ; ou
- s'ils ont une relation, soit directement soit par des tiers, qui leur permet d'accéder à des renseignements ou d'influer sur l'offre d'un autre soumissionnaire ; ou
- s'ils participent à plus d'une offre dans le cadre du même marché. Dans cette dernière situation, un candidat ou soumissionnaire qui participe à plusieurs offres provoquera la disqualification de toutes les offres auxquelles il aura participé.

Le candidat ou le soumissionnaire doit faire connaître toute situation de conflit réel ou potentiel susceptible d'influer sur sa capacité à servir au mieux les intérêts de l'autorité contractante, ou qui pourrait raisonnablement être perçue dans ce sens. Le candidat ou le soumissionnaire qui ne signalerait pas ces situations pourrait se voir disqualifié, ou voir le marché résilié.

Par ailleurs, dans le cadre de la préservation de l'impartialité des agents publics, il est fait interdiction à ceux-ci d'acquérir ou de conserver directement, ou par personnes interposées, dans une entreprise soumise au contrôle de l'administration à laquelle ils appartiennent ou en relation avec cette dernière, des intérêts de nature à compromettre son indépendance.

### **Article 51 : La prohibition du cumul d'activités**

Tout agent public, titulaire ou contractuel, ne peut exercer à titre professionnel une activité privée lucrative, ou non, de quelque nature que ce soit, sauf exceptions limitativement énumérées par les textes en vigueur.

Cette interdiction de cumul d'activités peut également concerner les mandats et les fonctions publics. Cette limitation vise à prévenir une confusion des intérêts nationaux et locaux, de l'Etat avec d'autres personnes morales de droit public.

### **Article 52 : La déclaration d'intérêts**

Préalablement à sa participation à toute procédure de passation, d'exécution, de règlement, de contrôle ou de régulation des marchés publics ou de délégations de service public, tout agent public, quelle que soit sa position hiérarchique, relevant de l'autorité contractante, ou toute personne visée à l'article 3 de la présente Directive, s'engage à respecter les dispositions de ladite Directive en remplissant et signant une déclaration à cet effet.

Sous réserve des règles spécifiques pouvant régir le statut de certaines activités ou agents, l'alinéa précédent est également applicable aux agents des Autorités de

Régulation des Marchés Publics, des structures de contrôle des marchés publics et de tout autre entité nationale, publique ou privée, ou communautaire intervenant dans les procédures de passation, d'exécution, de règlement ou de contrôle d'un marché public ou d'une délégation de service public.

La déclaration d'intérêts doit couvrir ses activités professionnelles ou privées génératrices de revenus, tout en indiquant ses sources de revenus sur les trois précédentes années. Cette déclaration doit être renouvelée et mise à jour tous les ans sous le contrôle d'un organisme indépendant mandaté par l'Etat membre.

Cette déclaration d'intérêts doit comporter :

- la mention d'éventuelles participations de l'agent public, ou de ses proches, dans des sociétés ;
- les activités exercées par l'agent public pendant une période récente dans le secteur privé ;
- la présence de proches dans une entreprise du secteur privé ;
- tout autre lien direct ou indirect qui pourrait être regardé comme préjudiciable à l'impartialité de l'agent public soumis à l'obligation de déclaration.

Dans l'hypothèse d'un risque avéré d'un conflit d'intérêts qui pourrait susciter un doute raisonnable sur son impartialité et son objectivité, l'agent public concerné doit immédiatement s'abstenir d'intervenir dans les différentes procédures du marché public ou de la délégation de service public concerné.

Dans sa mise en œuvre, le mécanisme de la déclaration d'intérêts défini dans le présent article doit impérativement veiller à l'équilibre entre la transparence des procédures et la protection de la vie privée des agents publics concernés.

### **Article 53 : La cessation des fonctions**

Tout agent public qui a cessé d'exercer ses fonctions doit se comporter de façon à ne pas tirer d'avantages indus de sa charge antérieure.

Même après la cessation de ses fonctions, l'agent public ne doit pas divulguer une information confidentielle qu'il a obtenue ni donner à quiconque des conseils fondés sur de l'information non disponible au public.

Pendant un délai minimum de deux (2) ans à compter de la date de cessation de ses fonctions, l'agent public concerné ne peut participer, seul ou en association avec un ou d'autres candidats et soumissionnaires, aux marchés publics ou aux délégations de service public initiés par son ancienne collectivité de rattachement.

Dans le même délai fixé à l'alinéa précédent, l'agent public ayant cessé ses fonctions ne doit pas prendre des participations dans des entreprises qu'il a été amené à surveiller durant l'exercice de ses activités.

Pendant la même période et dans les mêmes circonstances, l'autorité contractante ne doit pas traiter avec l'agent public visé aux alinéas précédents.

## **Chapitre 4 : LOBBYING ET PARRAINAGE**

### **Article 54 : Le lobbying**

Les agents publics intervenant dans les processus de passation ou de contrôle des marchés publics ou des délégations de service public sont soumis aux interdictions suivantes :

- l'interdiction de fournir des renseignements confidentiels ou privilégiés à un lobbyiste ou de l'aider en permettant à ses clients d'avoir des contacts privilégiés avec la collectivité publique ;
- l'interdiction d'accepter les invitations récurrentes et les cadeaux qui pourraient faire de l'agent un débiteur.

Les agents publics doivent consigner par écrit la nature et l'objet de tout contact avec un lobbyiste et s'en référer à leur supérieur hiérarchique direct ou à toute autre autorité compétente.

### **Article 55 : Le parrainage**

Les autorités contractantes doivent être conscientes que les conventions de parrainage doivent être requalifiées en marchés publics, lorsque l'entreprise doit effectuer une prestation de service en échange d'un versement en numéraire.

Dans la situation décrite à l'alinéa précédent, l'autorité contractante doit respecter les règles applicables en matière de mise en concurrence.

## **TITRE III : DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES**

### **Article 56 : Les sanctions**

Sans préjudice des sanctions pénales et financières, l'agent public qui, intentionnellement, par négligence ou par imprudence, enfreint l'une des dispositions de la présente Directive, est passible d'une sanction disciplinaire conformément aux dispositions nationales régissant le régime disciplinaire des agents publics.

### **Article 57 : L'adaptation des législations et réglementation nationales**

Les Etats membres veillent à adapter leur législation et réglementation relative à l'éthique et à la déontologie des acteurs publics et privés, intervenant dans le cadre des procédures de passation, d'exécution, de contrôle, de règlement et de régulation des marchés publics et des délégations de service public, aux dispositions de la présente Directive.



Les Etats membres prennent les dispositions nécessaires pour assurer le strict respect des règles éthiques et déontologiques par les acteurs publics et privés intervenant dans le cadre des procédures de passation, d'exécution, de contrôle, de règlement et de régulation des marchés publics et des délégations de service public.

**Article 58 : Le délai de transposition**

Les dispositions de la présente Directive devront être transposées par les Etats membres dans leurs législations nationales au plus tard le 31 décembre 2014.

Les États membres communiquent à la Commission le texte des dispositions de droit interne qu'ils adoptent dans le cadre de la transposition de la présente directive, ainsi que de toute modification ultérieure de desdites dispositions.

**Article 59 : Le suivi de l'exécution**

La Commission de l'UEMOA est chargée du suivi de l'exécution de la présente Directive.

**Article 60 : L'entrée en vigueur**

La présente Directive, qui entre en vigueur à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2013, sera publiée au Bulletin officiel de l'Union.

Fait à Cotonou, le 28 septembre 2012

Pour le Conseil des Ministres

Le Président



**Tièna COULIBALY**