Charte de déontologie de l'EPA Ecovallée-Plaine du Var

(Annexe n°1 au règlement intérieur du personnel)

Préambule :

Le décret n°2008-229 du 7 mars 2008 a inscrit les opérations d'aménagement de la Plaine du Var parmi les opérations d'intérêt national (ci-après OIN) listées à l'article R. 102-3 du Code de l'urbanisme.

Pour mettre en œuvre l'OIN, l'établissement public d'aménagement de la Plaine du Var (devenu aujourd'hui établissement public d'aménagement Ecovallée-Plaine du Var) a été créé par le décret n°2008-773 du 30 juillet 2008 (modifié par le décret n°2015-982 du 31 juillet 2015).

L'établissement public d'aménagement Ecovallée-Plaine du Var (ci-après EPA) est un établissement public de l'Etat en charge d'une mission de service public de nature industriel et commercial.

Aux termes du décret n°2008-773 du 30 juillet 2008 et de l'article L. 321-14 du Code de l'urbanisme, comme tout établissement public d'aménagement, il a pour mission principale de conduire toute action de nature à favoriser l'aménagement, le renouvellement urbain et le développement économique de son territoire, dans le respect de la diversité des fonctions urbaines, de la mixité sociale dans l'habitat ainsi que de la protection de l'environnement.

A cet effet, l'établissement est notamment amené à conclure des marchés publics après organisation d'une procédure de publicité et/ou de mise en concurrence lorsque cela est nécessaire, à céder des terrains le cas échéant après avoir été aménagés, à bénéficier de préemptions ou d'expropriations, à réaliser des opérations d'aménagement notamment via des zones d'aménagement concerté ou encore à effectuer des évaluations environnementales. En outre, il peut percevoir des subventions et recourir à l'emprunt.

Ainsi, même si l'article 17 de la loi n°2016-1691 du 9 décembre 2016 relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie économique, dite « *Sapin II* » imposant à certaines structures l'élaboration d'un Code de conduite des affaires (ce document définit les différents types de comportements à proscrire comme étant susceptibles de caractériser des faits de corruption ou de trafic d'influence) ne s'applique pas à l'EPA Ecovallée-Plaine du Var en raison de son nombre de salariés, eu égard au secteur d'activité au sein duquel il intervient et par volonté d'exemplarité, il décide volontairement de mettre en place une Charte de déontologie pour fixer les règles de déontologie s'appliquant à l'ensemble des collaborateurs de l'établissement.

La déontologie se définit comme l' « *ensemble des règles morales qui régissent l'exercice d'une profession ou les rapports sociaux de ses membres* » (Centre national de ressources textuelles et lexicales).

En conséquence, la présente Charte a vocation à rappeler les valeurs essentielles de l'établissement ainsi qu'à définir les règles, lignes directrices et procédures applicables pour permettre leur respect. En outre, la Charte informe et alerte les collaborateurs de l'établissement sur les situations présentant un risque de manquement au devoir de probité et donne les outils afin de les détecter et les éviter.

Il s'agit notamment d'informer sur les dangers que peuvent impliquer certains comportements, d'éveiller les consciences et d'inviter les collaborateurs à se poser les bonnes questions face à certaines

situations professionnelles (par exemple avant d'accepter un cadeau de la part d'un partenaire économique) :

- ma décision est-elle conforme au droit en vigueur et à la présente Charte de déontologie ?
- ma décision peut-elle avoir des effets négatifs pour l'établissement ?
- suis-je capable d'expliquer ma démarche et mes choix ?
- suis-je prêt à assumer ma décision en toute transparence ?

La Charte de déontologie exprime et illustre le sens général et les principes que chacun, personnellement, s'engage à respecter et à véhiculer dans le cadre des missions qui lui incombent.

La présente Charte contient certaines règles d'ores et déjà prévues par le droit en vigueur, qu'elle rappelle. Elle contient également des règles internes nouvelles, qu'elle fixe. Les contrats de travail des collaborateurs, le statut du personnel ainsi que le règlement intérieur comprennent certaines règles de déontologie professionnelle que la présente Charte complète et explique. En outre, le Guide des procédures d'achat de l'établissement contient des règles de déontologie professionnelle particulières à la passation et exécution des marchés publics. Le Guide des procédures d'achat précise donc la présente Charte de déontologie s'agissant des marchés publics.

La présente Charte est annexée au règlement intérieur du personnel de l'EPA et a donc été adoptée selon les mêmes formalités que ce dernier (ou que sa modification) prévues à l'article L. 1321-4 du Code du travail. La modification de la Charte doit donner lieu à la même procédure.

Les règles de déontologie et procédures fixées par la présente Charte ont valeur contraignante et s'imposent à l'ensemble des collaborateurs, salariés ou non, de l'EPA Ecovallée-Plaine du Var, quel que soit leur niveau de responsabilité, leur statut, et le caractère permanent ou occasionnel de leur relation avec l'établissement, y compris les fonctionnaires détachés de leur administration d'origine, les personnes mises à disposition, recrutées temporairement à titre de renfort, les stagiaires et les apprentis, les intérimaires en tenant compte des spécificités de leur statut ou contrat. Ces dispositions sont applicables dès lors que les formalités légales relatives à la procédure d'élaboration, de publicité et d'entrée en vigueur ont été accomplies. Elles n'appellent aucune adhésion individuelle de la part du personnel.

En revanche cette Charte ne s'applique pas aux membres du Conseil d'administration de l'EPA dont la situation est régie par des règles distinctes dont l'article R. 321-5 du Code de l'urbanisme.

Ainsi, lorsque le terme « *collaborateur de l'EPA* » est mentionné au sein de la présente Charte, il n'inclut pas les membres du Conseil d'administration mais uniquement le personnel de l'EPA et collaborateurs occasionnels comme par exemple les membres d'un Jury de concours.

Les valeurs essentielles de l'établissement listées à l'article liminaire de la présente n'ont pas de force contraignante en elles-mêmes, elles constituent toutefois le socle des règles de déontologie et procédures fixées par la Charte. Les lignes directrices mentionnées par la Charte ne font pas l'objet de sanctions de la part de l'établissement et donnent lieu à un auto-contrôle par les collaborateurs.

La violation des dispositions à valeur contraignante de la Charte expose les collaborateurs aux sanctions disciplinaires prévues dans le règlement intérieur du personnel, voire pénales en application des lois et règlement en vigueur.

En sus de la publicité par voie d'affichage conformément aux dispositions de l'article R. 1321-1 du Code du travail, la présente Charte est transmise individuellement à chaque membre du personnel de l'établissement. Elle est présentée à tout nouvel arrivant.

L'EPA s'engage à dispenser une action de sensibilisation aux risques déontologiques au moment de l'entrée en vigueur de la Charte puis de ses éventuelles modifications. L'employeur assure, via son personnel d'encadrement, la bonne compréhension, application et diffusion de la Charte. Il conseille l'ensemble des collaborateurs de l'établissement en matière de déontologie et d'éthique professionnelle ainsi que s'agissant de l'application de la Charte, en leur apportant les explications et précisions sollicitées. Sur saisine des collaborateurs s'agissant d'une situation concrète il formule ses directives en application de la présente.

La présente Charte est disponible publiquement sur le site internet de l'EPA Ecovallée-Plaine du Var et ce afin que, notamment, son contenu puisse être connu de tous et particulièrement des différents partenaires de l'établissement.

La présente Charte a été soumise à l'avis du Comité social et économique en date du 26 novembre 2020.
Elle a été communiquée en deux exemplaires à Monsieur l'Inspecteur du travail du ressort de l'établissement en date du 3 mars 2021
Elle a été déposée au Secrétariat du Conseil de Prud'hommes de Nice en date du 3 mars 2021
Elle a été portée à la connaissance du personnel par voie d'affichage, conformément aux dispositions de l'article R. 1321-1 du Code du travail le 3 mars 2021

L'article L. 1321-4 alinéa 2 du Code du travail dispose que « *Le règlement intérieur indique la date de son entrée en vigueur. Cette date doit être postérieure d'un mois à l'accomplissement des formalités de dépôt et de publicité* ».

L'article R. 1321-3 du Code du travail prévoit que « *Le délai prévu au deuxième alinéa de l'article L. 1321-4 court à compter de la dernière en date des formalités de publicité et de dépôt définies aux articles R. 1321-1 et R. 1321-2* ».

Date d'entrée en vigueur : 19 avril 2021
(après le respect d'un délai franc de un mois après réalisation des formalités de publicité et de dépôt)

Article liminaire : Les valeurs essentielles de l'établissement

Les collaborateurs de l'EPA exercent leurs missions avec dignité, probité et intégrité, dans le respect des principes d'indépendance et d'impartialité.

Les valeurs essentielles de l'établissement doivent guider l'action du personnel de l'EPA. Les règles de déontologie, lignes directrices et procédures fixées par la Charte reposent sur lesdites valeurs.

Les valeurs mentionnées ci-après ne sont pas contraignantes en elles-mêmes. Ce sont les règles et procédures, mentionnées aux articles suivants de la présente, et découlant de l'énonciation des valeurs de l'établissement, qui sont opposables à l'établissement ainsi qu'à son personnel.

- **Esprit d'équipe et dialogue** : Pour éviter les décisions qui pourraient être perçues comme discrétionnaires, l'établissement recommande de solliciter des avis, soit externes, soit internes et de favoriser les échanges d'opinions. Cela ne signifie pas que les décisions doivent être prises par plusieurs personnes mais qu'il est recommandé au décisionnaire de recueillir des avis (à l'oral ou à l'écrit) avant de prendre une décision importante.

Ainsi par exemple, le Directeur général peut être amené à saisir la Commission consultative des marchés préalablement à l'attribution d'un marché public ou encore la Commission des cessions de fonciers préalablement à la cession d'un terrain.

- **Transparence :** Le principe de transparence implique un partage des informations importantes si elles ne sont pas couvertes par le secret.

  A titre d'exemples, sur la base de ce principe, il est demandé à chaque collaborateur de l'établissement d'informer ce dernier s'il pense être en situation de conflit d'intérêts ou s'interroge s'agissant de l'existence d'une telle situation. De la même manière ce principe implique une information s'agissant des cadeaux offerts par un partenaire économique au-delà d'un certain montant.

  De manière générale, chaque collaborateur doit faire preuve de discernement et ne pas hésiter, en cas de doute, à interroger son employeur si des contextes particuliers requièrent son avis, ses directives ou son accord exprès.

- **Confidentialité** à l'égard d'une information formellement identifiée comme confidentielle ou que sa nature conduit à la considérer comme telle tant qu'elle n'est pas dans le domaine public ou déjà connue du récepteur.

- **Indépendance et impartialité** : l'établissement doit permettre à son personnel de réaliser ses missions en toute indépendance d'esprit. Cette indépendance se manifeste notamment par la capacité d'émettre librement des avis et des recommandations au sein de l'entreprise dans la mesure où ces derniers ne contreviennent à aucune règle. Les membres de l'équipe doivent exercer leurs missions en toute indépendance et impartialité, c'est le cas à chaque fois qu'ils représentent l'établissement par exemple dans le cadre d'un Jury ou d'une Commission.

- **Exemplarité et professionnalisme :** Chaque membre de l'équipe s'engage à réaliser ses missions avec professionnalisme, responsabilité, rigueur et avec le souci du travail bien fait. Chaque collaborateur fait preuve de loyauté à l'égard de son employeur et agit avec professionnalisme lorsqu'il représente l'EPA et notamment en dehors de l'établissement.

- **Respect** des collègues, supérieurs hiérarchiques, collaborateurs, partenaires, fournisseurs …

- **La non-discrimination** que ce soit à l'égard des employés, des candidats à l'embauche, des partenaires, clients, fournisseurs ou prestataires.

Article 1 : L'obligation d'impartialité et prévention des conflits d'intérêts

Au sens de la présente Charte, un conflit d'intérêts peut se définir comme toute situation d'interférence entre un intérêt public et des intérêts publics ou privés qui est de nature à influencer ou à paraître influencer l'exercice indépendant, impartial et objectif d'une mission.

Une situation de conflit d'intérêts apparaît quand un individu ou une organisation doit gérer plusieurs liens d'intérêts qui s'opposent, dont au moins l'un d'eux pourrait corrompre la motivation à agir sur les autres, ou donner cette impression. Effectivement, le conflit d'intérêts peut découler de situations de nature à susciter, pour un observateur extérieur, un doute raisonnable sur les mobiles réels de cette personne, sur son impartialité ou son indépendance, sans que l'éthique personnelle de cette personne

ne soit en cause. Cette appréciation se fait au cas par cas, notamment en fonction de l'intensité, de la nature et des effets du lien en cause.

Plus particulièrement en matière de marchés publics, le Code de la commande publique définit le conflit d'intérêts comme « *toute situation dans laquelle une personne qui participe au déroulement de la procédure de passation du marché ou est susceptible d'en influencer l'issue a, directement ou indirectement, un intérêt financier, économique ou tout autre intérêt personnel qui pourrait compromettre son impartialité ou son indépendance dans le cadre de la procédure de passation du marché* » (**article L. 2141-10 du Code de la commande publique**). L'impartialité dans la commande publique est un principe général du droit (CE, 12 septembre 2018, « *Syndicat mixte des ordures ménagères de la vallée de Chevreuse* », n°420454). L'existence d'une situation de conflit d'intérêts peut aboutir à l'annulation de la procédure d'attribution d'un marché ; sachant que l'existence d'une situation de conflit d'intérêts se détermine au cas par cas en fonction des circonstances de l'espèce (CE, 14 octobre 2015, *Société Applicam* », n°390968).

Tout collaborateur, quels que soient ses fonctions et niveau hiérarchique, peut se trouver en situation de conflit d'intérêts.

L'identification de situations potentielles de conflits d'intérêts entraîne la mise en œuvre de mesures appropriées de prévention et/ou d'abstention. L'existence d'un conflit d'intérêts dépend également du niveau de responsabilité du collaborateur et de son pouvoir décisionnel à la fois au sein de l'EPA mais aussi au sein de la structure dont les intérêts entrent en conflit avec ceux de l'EPA (exemple de l'ancien employeur) ou encore de la nature précise de ses liens avec la personne dont les intérêts diffèrent de ceux de l'EPA.

En effet, <u>à titre d'illustration</u>, si l'ancien employeur d'un collaborateur de l'EPA est candidat à l'obtention d'un marché public et que ce collaborateur est amené à participer à la procédure, il n'y aura certainement pas de conflit d'intérêts si le collaborateur en question a effectué un stage d'un mois au sein de cette entreprise alors qu'il y en aura certainement un s'il a eu un poste de direction pendant une dizaine d'années.

Ainsi, il n'est pas possible de systématiser et l'appréciation doit nécessairement être effectuée concrètement. Il ne s'agit ni d'empêcher un collaborateur de travailler sur un dossier par excès de prudence ni au contraire de laisser ce collaborateur participer à ce dossier alors qu'il est en situation de conflit. Il convient donc de trouver le juste équilibre en fonction des circonstances concrètes de l'espèce. C'est pourquoi le dialogue est essentiel et que chaque collaborateur doit informer l'établissement via son supérieur hiérarchique lorsqu'il existe un risque ou s'il se pose une question pour que la situation puisse être étudiée concrètement et que le collaborateur puisse bénéficier de directives. En présence d'un risque de conflit d'intérêts, dans l'attente de directives de l'employeur, le collaborateur n'intervient pas sur le dossier en question.

<u>Par exemple</u>, un membre du personnel de l'EPA qui émettrait un avis dans le cadre de l'instruction d'une demande de permis de construire effectuée par un membre de sa famille proche doit informer l'établissement afin que sa situation puisse être étudiée concrètement et qu'il puisse bénéficier de directives claires. Il en est de même d'un collaborateur participant à la réunion de la Commission des cessions de fonciers préalablement à la cession d'un terrain alors qu'il a précédemment occupé un poste de direction au sein des effectifs d'un l'opérateur économique candidat.

L'établissement doit faire cesser toute situation de conflits d'intérêts et prévenir lesdites situations.

Ainsi, en cas de situation de conflit d'intérêts caractérisée, les collaborateurs de l'établissement ont une obligation stricte d'abstention, cela signifie que le collaborateur concerné sera remplacé dans

celles de ses missions affectées par la situation de conflits par un autre membre de l'équipe ou un prestataire externe et qu'il ne pourra donner aucune instruction à son suppléant et ne sera pas informé des suites du dossier tant que les informations ne sont pas publiques et communicables à tous. S'il bénéficie d'une délégation de signature, il s'abstient d'en user.

Pour aider les collaborateurs à identifier les situations potentiellement à risque ainsi que les intérêts dont ils disposent, ils peuvent s'interroger notamment sur les points suivants :

- les activités professionnelles ayant donné lieu à rémunération ou gratification exercées au cours des cinq dernières années ;
- les activités de consultant exercées au cours des cinq dernières années ;
- les participations aux organes dirigeants d'un organisme public ou privé ou d'une société lors des cinq dernières années ;
- les participations financières directes dans le capital d'une société ;
- les fonctions bénévoles susceptibles de faire naître un conflit d'intérêts ;
- les fonctions et mandats électifs exercés ;
- la situation patrimoniale susceptible de faire naître un conflit d'intérêts (par exemple, si un collaborateur est propriétaire d'un terrain dans le périmètre d'une opération d'aménagement initiée par l'établissement) ;
- les intérêts des personnes proches.

Il n'est pas demandé aux collaborateurs de remettre à l'employeur une déclaration d'intérêts. Ces questions ont pour but d'aider le collaborateur à identifier quels sont ses intérêts et donc quelles sont les situations dans lesquelles ses intérêts propres peuvent entrer en conflit avec ceux de l'établissement. Il incombe au collaborateur de tenir compte des nouveaux liens noués.

A noter que le conflit d'intérêts n'est pas synonyme de délit de prise illégale d'intérêt, même si ce dernier découle la plupart du temps d'une situation de conflit d'intérêts. La notion de conflit d'intérêts est ainsi plus large que la définition du délit de prise illégale d'intérêts. Le délit de prise illégale d'intérêts est sanctionné à l'article 432-12 du Code pénal. Il s'agit du fait, par une personne dépositaire de l'autorité publique ou chargée d'une mission de service public ou par une personne investie d'un mandat électif public, de prendre, recevoir ou conserver, directement ou indirectement, un intérêt quelconque dans une entreprise ou dans une opération dont elle a, au moment de l'acte, en tout ou partie, la charge d'assurer la surveillance, l'administration, la liquidation ou le paiement.

Article 2 : Eviter les cadeaux, invitations et avantages divers

Les collaborateurs ne sollicitent ni n'acceptent de paiement ou avantage en échange d'une décision ou d'une action professionnelle. Ils ne proposent ni ne donnent de paiement, cadeau ou avantage à un partenaire en échange d'une décision ou d'un comportement qui serait favorable à l'établissement. Chaque collaborateur doit rendre compte à sa hiérarchie d'éventuelles pressions subies de la part d'un partenaire ou fournisseur.

En outre, les collaborateurs ont pour interdiction de recourir, à titre personnel, aux services d'un partenaire économique de l'EPA avec lequel il a des relations d'affaires régulières en raison de ses fonctions, si lesdits services sont effectués à titre gracieux ou dans des conditions économiques manifestement sous-évaluées.

Aucune règle n'interdit aux collaborateurs de l'EPA de recevoir des cadeaux ou invitations toutefois l'acceptation d'un cadeau ou d'une invitation peut s'inscrire dans le cadre d'un processus conduisant à la commission d'un délit constituant un manquement au devoir de probité. Effectivement, le Code

pénal définit 6 situations réprimées pénalement dans lesquelles le cadeau ou l'invitation accepté peut devenir un élément déterminant de la constitution d'un délit, c'est le cas de la concussion (article 432-10 du Code pénal), de la corruption passive (article 432-11 du Code pénal), du trafic d'influence (article 432-11 du Code pénal), de la prise illégale d'intérêts (article 432-12 du Code pénal) et du délit de favoritisme (article 432-14 du Code pénal). *Lesdits articles du Code pénal sont reproduits en annexe n°2 à la présente Charte*.

C'est pourquoi, face aux cadeaux ou invitations des partenaires économiques, l'attitude des collaborateurs de l'EPA doit être inspirée par la transparence et la prudence. Les collaborateurs ne doivent pas provoquer le cadeau ou l'invitation, ils n'acceptent pas un cadeau ou une invitation d'une valeur trop importante et ne compromettent pas la réputation de l'établissement.

En particulier, ils ne peuvent accepter les cadeaux, dons, faveurs ou invitations que s'ils ne peuvent en aucun cas influer ou paraître influer leur impartialité ni constituer, ou pourraient sembler constituer, la récompense d'une décision à laquelle ils auraient personnellement concouru.

Les lignes directrices mentionnées aux articles 2.1 et 2.2 (ou règles de bonne pratique) n'ont pas vocation à faire l'objet de sanctions de la part de l'établissement, l'objectif étant d'éveiller la vigilance des collaborateurs s'agissant des cadeaux et invitations proposés par les entreprises partenaires, fournisseurs, cocontractantes ..., d'informer sur le fait que certains comportements sont pénalement répréhensibles et peuvent être sanctionnés par la justice, de délimiter des seuils s'agissant des cadeaux et invitations et d'éviter que les collaborateurs ne manquent au devoir de probité par absence d'information notamment.

Le but est d'informer les collaborateurs afin qu'ils puissent véhiculer les valeurs de la Charte et effectuer un auto-contrôle s'agissant du respect de ces lignes directrices.

Les cadeaux ou invitations reçus à titre personnel par un collaborateur en raison de liens amicaux ou familiaux <u>par exemple</u> ne sont pas régis par le présent article. Le collaborateur sera tenu à une obligation d'abstention dans l'éventualité d'une situation de conflit d'intérêts caractérisée conformément aux dispositions de l'article 1 de la présente. Les cadeaux et invitations relevant de la sphère personnelle ne sont en aucun cas régis par le présent article.

Les présentes lignes directrices concernent uniquement les cadeaux et invitations émanant d'un partenaire économique quelconque qui entretient des relations d'ordre professionnel avec un collaborateur. Bien sûr s'agissant des liens personnels entretenus par les collaborateurs de l'établissement, ils devront respecter les autres articles de la présente Charte et notamment celui relatif à la confidentialité ainsi que les obligations de loyauté et de dignité.

<u>A titre d'illustration</u>, les partenaires économiques de l'EPA sont notamment :

- les fournisseurs de prestations de toute nature (entreprises de travaux, maîtrise d'œuvre, assistant à maîtrise d'ouvrage en matière d'environnement, gestionnaire de paie, assureur, avocat ...) ;
- les opérateurs immobiliers intervenant ou pouvant intervenir dans le périmètre des opérations d'aménagement initiées par l'EPA (ou au sein desquelles l'EPA est impliqué) au titre de leur activité de promoteur, d'investisseur, de constructeur ... ;
- toute personne morale ou physique titulaire d'un titre d'occupation (bail, convention d'occupation) ou souhaitant obtenir un tel titre ;
- toute personne morale ou physique propriétaire au sein du périmètre d'ores et déjà décidé ou projeté d'opérations d'aménagement initiées par l'EPA ;
- les architectes, paysagistes, maître d'œuvre intervenant ou pouvant intervenir dans le périmètre des opérations d'aménagement initiées par l'EPA ou portées par l'EPA et ce même

si ces personnes interviennent au profit d'autres partenaires économique (par exemple : l'architecte d'une construction située dans le périmètre d'une zone d'aménagement concerté initiée par l'EPA)...

2.1 - Les cadeaux

Tout cadeau d'un montant disproportionné pouvant remettre (ou paraitre remettre) en cause l'impartialité du collaborateur doit nécessairement être refusé. C'est le cas par exemple d'un voyage, d'une voiture, d'un ordinateur, tablette, smartphone, etc...
Seuls les cadeaux d'une valeur raisonnable et partageables ou susceptibles d'être mis à disposition de l'ensemble des collaborateurs peuvent être conservés par l'EPA dans le respect des lignes directrices mentionnées ci-dessous. L'idée est que le cadeau ne bénéficie pas à son destinataire.

Ainsi, les lignes directrices sont les suivantes :

- **Les cadeaux avec denrées périssables** comme les chocolats sont partagés entre l'ensemble des collaborateurs de l'établissement et font l'objet d'une mise à disposition de tous dans la cuisine de l'établissement.

- **Tous les autres cadeaux** sont remis au Directeur administratif et financier de l'EPA pour être redistribués au personnel via une tombola.

2.2 - Les invitations

S'agissant des invitations prises en charge financièrement par l'invitant, par exemple au restaurant, les lignes directrices sont les suivantes : elles ne peuvent être acceptées que si leur montant est de **60 euros maximum (par invitation)**, les déjeuners proposés ont pour but de permettre aux participants d'aborder des sujets professionnels, ils ont lieu en semaine, les proches ne sont pas conviés et les invitations sont validées par le supérieur hiérarchique.

Les collaborateurs peuvent accepter les invitations à des évènements payants au titre de l'exercice de leurs fonctions, si la participation à cet évènement est offerte à tous les invités (par exemple un colloque, congrès, formation, salons, conférences etc...) ou si la participation à cet évènement est nécessaire à la représentation de l'établissement ou à son activité. Dans ce cas, les frais dont la nécessité résulte directement de la participation du collaborateur à la manifestation peuvent être pris en charge par l'organisateur.

En tout état de cause, si une consultation quelconque est en cours, un collaborateur impliqué dans le cadre de cette consultation ne peut pas accepter l'invitation d'un candidat. Si le candidat en question est d'ores et déjà titulaire d'un contrat en cours d'exécution, il est possible d'organiser un déjeuner de travail où chacun payerait sa part et où seule l'exécution de ce contrat serait abordée. Toutefois cette pratique doit être limitée lorsqu'une consultation est en cours (il est préférable d'organiser une réunion de travail dans les locaux de l'EPA ou sur le chantier, selon les usages habituels), le collaborateur doit faire preuve de vigilance et il est préférable qu'il ne se rende pas seul audit déjeuner d'affaire et d'être accompagné par un collègue ou un tiers. La rédaction d'un compte-rendu est vivement recommandée.

Un collaborateur qui dans le cadre de ses fonctions a des relations professionnelles avec une structure doit en tout état de cause être vigilant s'agissant des divers évènements proposés par ladite structure et ce même si ledit évènement n'est pas pris en charge financièrement par l'entreprise.

Par exemple, dans l'hypothèse d'un repas au restaurant avec un prestataire, il convient en tout état de cause de veiller à ne pas communiquer d'informations qui seraient couvertes par le secret. Concrètement, si un collaborateur déjeune avec un prestataire, il peut parfaitement parler du contrat en cours d'exécution avec ce prestataire, cela s'inscrit dans le cadre d'une réunion d'affaire et ne pose aucune difficulté si chacun paye sa part en revanche il ne peut pas donner d'informations sur d'autres contrats dont ce prestataire n'est pas titulaire ou sur des procédures à venir. Il est préconisé de rédiger un compte-rendu des repas d'affaire.

De la même manière il convient de veiller à ne pas entretenir des relations privilégiées avec une structure en particulier.

S'agissant des invitations à des évènements ou festivités qui émaneraient de l'EPA (par exemple invitation à un colloque organisé par l'EPA), elles doivent impérativement faire l'objet d'une validation par la Direction générale de l'établissement ou toute personne disposant d'une délégation de signature à cet effet. L'établissement doit être en mesure de démontrer à toute autorité de contrôle que la dépense était bien nécessaire et proportionnée à l'objectif de l'invitation. Toute invitation émanant de l'établissement doit faire l'objet d'un justificatif précisant la liste des invités.

Article 3 : L'acquisition de biens commercialisés suite à une opération d'aménagement réalisée par l'EPA

L'acquisition par les membres de l'équipe de l'EPA de biens commercialisés suite à une opération d'aménagement réalisée par l'EPA pourrait donner lieu à la commission d'un délit de prise illégale d'intérêt notamment si le collaborateur en question a participé à la réalisation de ladite opération et selon les conditions de la cession.

Ainsi et afin de protéger le personnel de l'établissement, si un salarié de l'établissement envisage d'acquérir un bien dans le périmètre d'une des opérations d'aménagement initiées par l'établissement, il devra impérativement le signaler à son employeur soit via son supérieur hiérarchique soit directement auprès de la Direction générale de l'établissement.

Son dossier et les conditions de l'achat projetées pourront être analysés par un tiers par exemple une étude de notaire ou un expert déontologue afin de valider que l'acquisition projetée se réalisera dans des conditions économiques normales (aux prix du marché) et donc qu'elle ne manifeste aucun manquement au devoir de probité ou aux règles de déontologie.

Article 4 : Obligations de discrétion, de réserve et de loyauté à l'égard de l'employeur

Chaque collaborateur détient dans l'exercice de ses missions des informations confidentielles, non seulement sur l'établissement mais sur ses partenaires, ses prestataires ou autres tiers à l'établissement. Avant de transmettre des informations ou d'en révéler la teneur à d'autres collaborateurs ou à des partenaires, chaque collaborateur s'interroge sur le statut de ces informations et interroge en cas de besoin sa hiérarchie.

Il est strictement interdit à tout collaborateur de diffuser une information identifiée comme étant confidentielle.

L'EPA Ecovallée-Plaine du Var est un établissement public de l'Etat ainsi les décisions prises par les organes compétents sont, le plus souvent, communicables sous réserves notamment des secrets protégés par la loi. Pour autant les collaborateurs de l'EPA peuvent avoir accès à des informations confidentielles dans le cadre de leurs missions soit parce que ces informations sont couvertes par le secret et ne seront jamais communicables soit parce qu'elles ne sont pas encore communicables eu égard au stade d'avancement du dossier.

Les collaborateurs font preuve de prudence et de discernement dans l'utilisation des réseaux sociaux, en particulier lorsque leur accès n'est pas exclusivement réservé à un cercle privé.

Ce devoir s'impose aussi bien à l'intérieur qu'à l'extérieur des locaux du lieu de travail et continue à s'imposer après cessation des fonctions.

Tradition républicaine, la «période de réserve électorale» ne découle d'aucun texte mais son but est de garantir la neutralité de l'État et des services publics dans le cadre de la période de campagne électorale en imposant une obligation de « réserve d'usage » à l'égard des agents publics dans l'exercice de leurs fonctions. Classiquement, cette période de réserve s'applique aux agents publics et plus spécialement à ceux qui sont amenés à participer, dans l'exercice de leurs fonctions, à des cérémonies ou à des manifestations publiques. Elle a notamment pour objectif de s'assurer qu'aucun fonctionnaire ou agent public ne fera usage de sa fonction à des fins de propagande électorale. Il est recommandé aux Directeurs de l'établissement de respecter une certaine réserve durant ces périodes de réserve électorale fixées par arrêté du Ministre de l'intérieur eu égard aux liens qu'ils peuvent avoir avec les collectivités territoriales.

Article 5 : Les activités privées ou publiques extérieures à l'établissement

Les règles de discrétion, de confidentialité et de loyauté sont à respecter également dans le cadre d'activités privées ou publiques extérieures, au cours desquelles le salarié devra prendre soin de respecter les règles en matière de conflit d'intérêts.

L'exercice d'une activité professionnelle annexe, peut être autorisé au cas par cas, sous réserve qu'elle présente un caractère accessoire assurant le respect de la durée légale du travail par le salarié, et soit compatible avec les missions de l'établissement.

Fait à Nice, le 25 FEV. 2021

Avis favorable
du CSE
rendu le 26/11/2020
Michèle FÉRAULT

Sarah BELLIER
Directeur général par intérim

Rappel des risques pénaux encourus

Délit de concussion – article 432-10 du Code pénal

« Le fait, par une personne dépositaire de l'autorité publique ou chargée d'une mission de service public, de recevoir, exiger ou ordonner de percevoir à titre de droits ou contributions, impôts ou taxes publics, une somme qu'elle sait ne pas être due, ou excéder ce qui est dû, est puni de cinq ans d'emprisonnement et d'une amende de 500 000 €, dont le montant peut être porté au double du produit tiré de l'infraction.

Est puni des mêmes peines le fait, par les mêmes personnes, d'accorder sous une forme quelconque et pour quelque motif que ce soit une exonération ou franchise des droits, contributions, impôts ou taxes publics en violation des textes légaux ou réglementaires.

La tentative des délits prévus au présent article est punie des mêmes peines ».

Délits de corruption passive et de trafic d'influence – article 432-11 du code pénal

« Est puni de dix ans d'emprisonnement et d'une amende de 1 000 000 €, dont le montant peut être porté au double du produit tiré de l'infraction, le fait, par une personne dépositaire de l'autorité publique, chargée d'une mission de service public, ou investie d'un mandat électif public, de solliciter ou d'agréer, sans droit, à tout moment, directement ou indirectement, des offres, des promesses, des dons, des présents ou des avantages quelconques pour elle-même ou pour autrui :

1° Soit pour accomplir ou avoir accompli, pour s'abstenir ou s'être abstenue d'accomplir un acte de sa fonction, de sa mission ou de son mandat ou facilité par sa fonction, sa mission ou son mandat ;

2° Soit pour abuser ou avoir abusé de son influence réelle ou supposée en vue de faire obtenir d'une autorité ou d'une administration publique des distinctions, des emplois, des marchés ou toute autre décision favorable.

La peine d'amende est portée à 2 000 000 € ou, s'il excède ce montant, au double du produit de l'infraction, lorsque les infractions prévues au présent article sont commises en bande organisée ».

Prise illégale d'intérêts – article 432-12 du Code pénal

« Le fait, par une personne dépositaire de l'autorité publique ou chargée d'une mission de service public ou par une personne investie d'un mandat électif public, de prendre, recevoir ou conserver, directement ou indirectement, un intérêt quelconque dans une entreprise ou dans une opération dont elle a, au moment de l'acte, en tout ou partie, la charge d'assurer la surveillance, l'administration, la liquidation ou le paiement, est puni de cinq ans d'emprisonnement et d'une amende de 500 000 €, dont le montant peut être porté au double du produit tiré de l'infraction.

Toutefois, dans les communes comptant 3 500 habitants au plus, les maires, adjoints ou conseillers municipaux délégués ou agissant en remplacement du maire peuvent chacun traiter avec la commune dont ils sont élus pour le transfert de biens mobiliers ou immobiliers ou la fourniture de services dans la limite d'un montant annuel fixé à 16 000 euros.

En outre, dans ces communes, les maires, adjoints ou conseillers municipaux délégués ou agissant en remplacement du maire peuvent acquérir une parcelle d'un lotissement communal pour y édifier leur habitation personnelle ou conclure des baux d'habitation avec la commune pour leur propre logement. Ces actes doivent être autorisés, après estimation des biens concernés par le service des domaines, par une délibération motivée du conseil municipal.

Dans les mêmes communes, les mêmes élus peuvent acquérir un bien appartenant à la commune pour la création ou le développement de leur activité professionnelle. Le prix ne peut être inférieur à l'évaluation du service des domaines. L'acte doit être autorisé, quelle que soit la valeur des biens concernés, par une délibération motivée du conseil municipal.

Pour l'application des trois alinéas qui précèdent, la commune est représentée dans les conditions prévues par l'article L. 2122-26 du code général des collectivités territoriales et le maire, l'adjoint ou le conseiller municipal intéressé doit s'abstenir de participer à la délibération du conseil municipal relative à la conclusion ou à l'approbation du contrat. En outre, par dérogation au deuxième alinéa de l'article L. 2121-18 du code général des collectivités territoriales, le conseil municipal ne peut décider de se réunir à huis clos ».

Délit de pantouflage – article 432-13 du Code pénal

« *Est puni de trois ans d'emprisonnement et d'une amende de 200 000 €, dont le montant peut être porté au double du produit tiré de l'infraction, le fait, par une personne ayant été chargée, en tant que membre du Gouvernement, membre d'une autorité administrative indépendante ou d'une autorité publique indépendante, titulaire d'une fonction exécutive locale, fonctionnaire, militaire ou agent d'une administration publique, dans le cadre des fonctions qu'elle a effectivement exercées, soit d'assurer la surveillance ou le contrôle d'une entreprise privée, soit de conclure des contrats de toute nature avec une entreprise privée 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 une entreprise privée ou de formuler un avis sur de telles décisions, de prendre ou de recevoir une participation par travail, conseil ou capitaux dans l'une de ces entreprises avant l'expiration d'un délai de trois ans suivant la cessation de ces fonctions.*

Est punie des mêmes peines toute participation par travail, conseil ou capitaux dans une entreprise privée qui possède au moins 30 % de capital commun ou a conclu un contrat comportant une exclusivité de droit ou de fait avec l'une des entreprises mentionnées au premier alinéa.

Pour l'application des deux premiers alinéas, est assimilée à une entreprise privée toute entreprise publique exerçant son activité dans un secteur concurrentiel et conformément aux règles du droit privé.

Ces dispositions sont applicables aux agents des établissements publics, des entreprises publiques, des sociétés d'économie mixte dans lesquelles l'Etat ou les collectivités publiques détiennent directement ou indirectement plus de 50 % du capital et des exploitants publics prévus par la loi n° 90-568 du 2 juillet 1990 relative à l'organisation du service public de la poste et à France Télécom.

L'infraction n'est pas constituée par la seule participation au capital de sociétés cotées en bourse ou lorsque les capitaux sont reçus par dévolution successorale ».

Délit d'atteinte à la liberté d'accès et à l'égalité des candidats dans les marchés publics et les contrats de concession dit de « favoritisme » - article 432-14 du Code pénal

« Est puni de deux ans d'emprisonnement et d'une amende de 200 000 €, dont le montant peut être porté au double du produit tiré de l'infraction, le fait par une personne dépositaire de l'autorité publique ou chargée d'une mission de service public ou investie d'un mandat électif public ou exerçant les fonctions de représentant, administrateur ou agent de l'Etat, des collectivités territoriales, des établissements publics, des sociétés d'économie mixte d'intérêt national chargées d'une mission de service public et des sociétés d'économie mixte locales ou par toute personne agissant pour le compte de l'une de celles susmentionnées de procurer ou de tenter de procurer à autrui un avantage injustifié par un acte contraire aux dispositions législatives ou réglementaires ayant pour objet de garantir la liberté d'accès et l'égalité des candidats dans les marchés publics et les contrats de concession ».

Délit de soustraction et détournement de biens – articles 432-15 et 432-16 du Code pénal

« Le fait, par une personne dépositaire de l'autorité publique ou chargée d'une mission de service public, un comptable public, un dépositaire public ou l'un de ses subordonnés, de détruire, détourner ou soustraire un acte ou un titre, ou des fonds publics ou privés, ou effets, pièces ou titres en tenant lieu, ou tout autre objet qui lui a été remis en raison de ses fonctions ou de sa mission, est puni de dix ans d'emprisonnement et d'une amende de 1 000 000 €, dont le montant peut être porté au double du produit de l'infraction.

La peine d'amende est portée à 2 000 000 € ou, s'il excède ce montant, au double du produit de l'infraction, lorsque l'infraction est commise en bande organisée.

La tentative des délits prévus aux alinéas qui précèdent est punie des mêmes peines ».

« Lorsque la destruction, le détournement ou la soustraction par un tiers des biens visés à l'article 432-15 résulte de la négligence d'une personne dépositaire de l'autorité publique ou chargée d'une mission de service public, d'un comptable public ou d'un dépositaire public, celle-ci est punie d'un an d'emprisonnement et de 15 000 euros d'amende ».