

ARRONDISSEMENT DE PONTOISE

VILLE D'OSNY

EXTRAIT DU REGISTRE DES
DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du Conseil Municipal du jeudi 25 juin 2026.

Le vingt-cinq juin deux mille vingt-six à vingt heures, le Conseil Municipal d'Osny, convoqué légalement le dix-neuf juin deux mille vingt-six s'est réuni en séance.

ETAIENT PRESENTS :

M. Laurent ACHITE-HENNI, Maire.

Mme Sophie DEMANGE, M. Christophe CARRERA, Mme Chloé GRIARD, M. Éric VINCENT, Mme Isabel RIBEIRO PAIS, M. Jean-Louis BOVIER, Mme Isabelle LIBERT, M. Laurent CHARTIER, Adjoints au Maire.

M. Gérard VILLETTE, Mme Martine CAUSSIN, M. Christian SORIN, M. Jean-Marc SEGURA, Mme Marie-Claire LAUNAY, M. Jean-François MAILLARD, Mme Sandrine CHEVALLIER, Mme Carole MONTASSIER, M. Christophe POITOU, Mme Valérie NEVEU, Mme Danièle DUBREIL, Mme Virginie TINLAND, M. Jean-Yves CAILLAUD, M. Jean-Michel COURVALET, Mme Jennifer BALLAND, Mme Tatiana PRIEZ, M. Mickael MARC, Conseillers Municipaux.

ONT DONNÉS POUVOIRS :

M. Jean Marc LECLERC	à	M. Laurent ACHITE-HENNI
M. Florian MARGUERIE	à	M. Jean-Marc SEGURA
Mme FAUSTINO-CARVALHO Mathilde	à	Mme Isabel RIBEIRO PAIS
Mme Marie MUNCHOW	à	Mme Sophie DEMANGE
M. Farès CHABANI	à	M. Christophe CARRERA
Mme Clémence CHAUVET	à	Mme Isabelle LIBERT

ABSENTS :

Mme Chritiane COUREL

SECRETAIRE DE SÉANCE :

M. Eric VINCENT

Les membres présents forment la majorité des membres du Conseil en exercice, lesquels sont au nombre de 33.

156.06.2026 COMMANDE PUBLIQUE

ADOPTION DE LA CHARTE DE DEONTOLOGIE DE LA COMMANDE PUBLIQUE

Résumé :

La Commune d'Osny, soucieuse de garantir l'intégrité, la transparence et l'équité dans la passation et l'exécution de ses marchés publics, entend formaliser les principes déontologiques applicables à l'ensemble des acteurs impliqués dans la commande publique : élus, agents territoriaux, prestataires et partenaires. Cette charte s'inscrit dans une démarche de prévention des risques de conflits d'intérêts, de corruption et de manquements aux règles de la commande publique, conformément aux textes législatifs et réglementaires en vigueur.

Enjeux et objectifs :

L'adoption de cette charte vise à :

- **Clarifier les règles** applicables en matière de déontologie et de transparence pour les acteurs de la commande publique ;
- **Renforcer la confiance** des citoyens et des entreprises dans les procédures de passation des marchés ;
- **Prévenir les risques** liés aux conflits d'intérêts, aux cadeaux et invitations, ainsi qu'aux cumuls d'activités ;
- **Sécuriser les pratiques** en encadrant strictement les comportements et en définissant des sanctions en cas de manquement.

Présentation du projet :

Cette charte s'applique à tous les marchés publics passés par la Commune d'Osny et s'appuie sur les principes fondamentaux de la commande publique : liberté d'accès, égalité de traitement et transparence des procédures.

Impact financier : aucun

VU le Code général des collectivités territoriales,

VU le Code de la commande publique,

VU le Code général de la fonction publique,

VU la loi n°2016-483 du 20 avril 2016 relative à la déontologie et aux droits et obligations des fonctionnaires,

VU la loi n°2025-1249 du 22 décembre 2025 portant création d'un statut de l'élu local,

VU le décret n°2017-519 du 10 avril 2017 relatif au référent déontologue dans la fonction publique ;

VU l'avis **favorable à l'unanimité** de la commission plénière du 16 juin 2026,

VU le projet de charte de déontologie relative à la commande publique, ci-annexé,

CONSIDERANT que la déontologie vise à encadrer les comportements des élus et des agents territoriaux afin de garantir l'intérêt général et la probité dans la gestion des marchés publics,

CONSIDERANT que la Commune d'Osny doit se doter d'un cadre clair et précis pour prévenir les risques de conflits d'intérêts, de corruption et de manquements aux règles de la commande publique,

CONSIDERANT que cette charte s'inscrit dans une démarche de transparence et de responsabilité, en rappelant les obligations déontologiques applicables à tous les acteurs de la commande publique,

CONSIDERANT que l'adoption de cette charte permet de renforcer la confiance des citoyens et des entreprises dans les procédures de passation des marchés publics.

LE CONSEIL MUNICIPAL, Après en avoir délibéré,

DECIDE : A L'UNANIMITE

Article 1 :

D'approuver les termes et d'adopter la charte de déontologie relative à la commande publique, telle que ci-annexée à la présente délibération.

Dit que cette charte s'applique à l'ensemble des élus, agents territoriaux, prestataires et partenaires impliqués dans la passation et l'exécution des marchés publics de la Commune d'Osny.

Article 3 :

Précise que la présente charte sera affichée dans les services concernés, diffusée à tous les agents et élus, et consultée régulièrement pour en assurer le respect.

Article 4 :

Cette délibération peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Cergy-Pontoise dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa transmission au représentant de l'Etat.

Fait et délibéré à OSNY, le 25 juin 2026
POUR EXTRAIT CERTIFIÉ CONFORME,



Le Maire

Laurent Achite-Henni
Laurent ACHITE-HENNI



Charte de Déontologie de la Commande publique Commune d'Osny

Pour des marchés publics transparents, équitables et responsables

PREAMBULE : AGIR ENSEMBLE POUR L'INTERET GENERAL

Cette charte s'adresse à tous les acteurs de l'achat public – élus, agents territoriaux, prestataires et partenaires. Elle a pour vocation de :

- **Guider** vos actions au quotidien, en clarifiant les règles et les bonnes pratiques.
- **Protéger** votre intégrité et celle de la collectivité, en prévenant les risques de conflits d'intérêts ou de manquements.
- **Renforcer la confiance** des citoyens et des entreprises, en garantissant des procédures justes, traçables et exemplaires.

Cette charte s'appuie sur les textes fondamentaux qui encadrent l'action publique :

- Le Code général des collectivités territoriales (CGCT) et le Code de la commande publique.
- Le Code général de la fonction publique (CGFP).
- Les lois relatives à la transparence de la vie publique et à la lutte contre la corruption (loi Sapin II).

Elle repose sur trois principes clés de la commande publique : **Liberté d'accès – Égalité de traitement – Transparence des procédures.**

I. NOS PRINCIPES D'ACTION : DES REPERES POUR DECIDER EN CONFIANCE

Quatre valeurs fondamentales guident nos décisions et nos comportements. Elles sont la base de notre légitimité et de notre crédibilité.

1. L'impartialité : traiter tous les candidats sur un pied d'égalité

- Aucune préférence ou discrimination ne doit influencer les choix.
- Les critères de sélection sont objectifs, publiés à l'avance et appliqués de manière identique à tous.
- *Exemple* : Un élu ou un agent ne peut pas favoriser une entreprise parce qu'il la connaît ou parce qu'elle est locale.

2. L'intégrité : agir avec honnêteté et désintéressement

- Refuser tout avantage personnel (cadeaux, invitations, promesses) qui pourrait influencer une décision.
- *Pourquoi ?* Parce que l'intérêt général prime toujours sur les intérêts privés.

3. La transparence : rendre des comptes et expliquer nos choix

- Chaque étape du processus d'achat est documentée et justifiée.

- Les décisions sont motivées et peuvent être retracées.
- *Exemple* : Les critères d'attribution d'un marché sont communiqués à tous les candidats.

4. La responsabilité : signaler les situations à risque

- En cas de doute (conflit d'intérêts, tentative d'influence, etc.), parlez-en à votre hiérarchie ou au service de la commande publique.
- *Pourquoi ?* Parce que signaler, c'est protéger la collectivité, vos collègues et vous-même.

II. CONFLITS D'INTERETS : MIEUX LES PREVENIR POUR AGIR SEREINEMENT

Un conflit d'intérêts survient lorsqu'un intérêt personnel (familial, financier, professionnel) entre en contradiction avec l'intérêt général.

1. Comment les identifier ?

Quelques exemples concrets :

- Un élu ou un agent a un lien familial avec le dirigeant d'une entreprise candidate.
- Un agent détient des actions dans une société soumissionnaire.
- Un fonctionnaire cumule son emploi public avec une activité privée dans le même secteur.

2. Que faire en cas de conflit d'intérêts ?

Trois règles simples :

- ✓ Déclarer : Signalez par écrit vos activités professionnelles, vos participations financières ou vos liens familiaux avec des candidats potentiels.
- ✓ S'abstenir : Ne participez pas à la préparation, à l'évaluation ou à la décision du marché concerné.
- ✓ Informer : Prévenez immédiatement votre supérieur hiérarchique ou le service de la commande publique.

3. Cumul d'activités et reconversion : des règles pour éviter les risques

- Cumul d'activités : Une autorisation préalable est nécessaire si vous exercez une activité privée susceptible de créer un conflit d'intérêts.

- Reconversion : Après avoir quitté la collectivité, un délai de **3 ans** est imposé avant de travailler pour une entreprise ayant bénéficié de marchés publics passés par la commune.

III. CADEAUX ET INVITATIONS : LA PRUDENCE AVANT TOUT

Pour préserver votre indépendance et éviter toute suspicion, voici les règles à respecter :

1. Le principe de base : refuser tout avantage

- Ne sollicitez et n'acceptez jamais de cadeaux, invitations ou avantages liés à vos fonctions.

2. Les exceptions : des tolérances strictement encadrées

Certains avantages peuvent être acceptés **sous conditions** :

Type d'avantage	Conditions
Cadeaux promotionnels	Valeur inférieure à 73 € TTC (ex. : stylos, agendas). Déclaration obligatoire.
Repas d'affaires	Un repas par an maximum avec un même partenaire. Coût raisonnable.
Événements professionnels	Participation à des salons ou inaugurations, sans prise en charge des frais.

3. Les lignes rouges à ne pas franchir

❌ Cadeaux de valeur : voyages, produits de luxe, objets onéreux.

❌ Invitations personnelles : spectacles, concerts, événements privés.

❌ Avantages indirects : stages pour des proches, emplois familiaux, etc.

⚠️ Obligation : Tout cadeau ou invitation accepté doit être inscrit au registre des cadeaux (contacter le service de la commande publique)

IV. BONNES PRATIQUES : DES REFLEXES POUR DES MARCHES PUBLICS IRREPROCHABLES

Voici les bonnes pratiques à appliquer à chaque étape d'un marché public :

1. Préparer la procédure : rigueur et équité

- Définir le besoin :
 - Les spécifications techniques doivent être neutres et ne pas favoriser un candidat en particulier.
 - Interdiction de fractionner un marché pour contourner les seuils de mise en concurrence.
- Choisir la procédure :
 - Respecter les seuils du Code de la commande publique (marché à procédure adaptée, appel d'offres, etc.).

2. Passer le marché : égalité et confidentialité

- Égalité de traitement :
 - Tous les candidats doivent recevoir les mêmes informations, au même moment.
 - Les critères d'attribution ne peuvent pas être modifiés en cours de procédure.
- Confidentialité :
 - Les offres des candidats ne doivent pas être divulguées avant la notification du marché.

3. Exécuter le contrat : vigilance et rigueur

- Respecter les clauses :
 - Appliquer les pénalités en cas de retard ou de non-conformité (voir le dossier de consultation). La non application est considérée comme une perte de recettes pour la Collectivité et peut être sanctionnable par le régime financier des gestionnaires publics.
 - Limiter les avenants aux cas strictement prévus par le Code de la commande publique. Le service de la commande publique vous accompagne dans ces démarches.
- Contrôler la sous-traitance :
 - Vérifier que les sous-traitants sont déclarés et agréés.

V. LES RISQUES : DES SANCTIONS POUR PROTEGER L'INTERET GENERAL

Les manquements aux règles déontologiques sont **gravement sanctionnés**, car ils portent atteinte à la crédibilité de l'action publique.

1. Les délits et leurs sanctions

Délit	Définition	Sanctions
Corruption passive	Accepter un avantage en échange d'un marché.	Jusqu'à 10 ans de prison et 1 million d'euros d'amende.
Prise illégale d'intérêts	Prendre une décision dans laquelle on a un intérêt personnel.	Jusqu'à 5 ans de prison et 500 000 euros d'amende.
Favoritisme	Avantager un candidat de manière illégale.	Jusqu'à 2 ans de prison et 200 000 euros d'amende.
Concussion	Exiger ou percevoir une somme induue (ex. : taxe illégale).	Jusqu'à 5 ans de prison et 500 000 euros d'amende.

2. Les sanctions disciplinaires pour les agents (code de la fonction publique)

En cas de manquement, les agents territoriaux s'exposent à :

- Un avertissement ou un blâme.
- Une exclusion temporaire (jusqu'à 2 ans).
- Une révocation (pour les fautes graves).

CONCLUSION : UNE CHARTE POUR AGIR EN TOUTE SERENITE

Cette charte est **votre guide au quotidien**. Elle vous aide à :

- **Agir en toute transparence**, en respectant les règles de la commande publique.
- **Prévenir les risques**, en identifiant et en gérant les situations à enjeux.
- **Protéger l'intégrité des acteurs** et celle de la collectivité, pour des marchés publics irréprochables.

Approuvée par délibération du Conseil municipal en date du 25 juin 2026, cette charte doit être :

Affichée dans les services concernés. Diffusée à tous les agents et élus. Consultée régulièrement pour rester un réflexe.