GHT
DE L'AUBE ET DU SÉZANNAIS

Les bonnes pratiques de l'achat public

au Groupement Hospitalier de l'Aube et du Sézannais

HÔPITAUX
CHAMPAGNE
SUD

©Service communication des Hôpitaux Champagne Sud - Août 2026

Édito

Pourquoi une charte de déontologie de l'achat public ?

La fonction achats occupe une place stratégique au sein du Groupement Hospitalier de Territoire (GHT) de l'Aube et du Sézannais. Au-delà de la seule application des règles de la commande publique, elle contribue à garantir une utilisation responsable des ressources publiques, au service de la qualité des soins et du bon fonctionnement des établissements.

Dans un contexte d'évolution des besoins hospitaliers, de contraintes budgétaires et d'exigences croissantes en matière de transparence et de développement durable, cette charte traduit notre volonté commune de structurer des pratiques achats exemplaires, éthiques et responsables.

Elle a pour objectif de rappeler les principes qui guident l'ensemble des acteurs intervenant dans le processus achat : intégrité, impartialité, équité de traitement, confidentialité, professionnalisme.

Cette démarche vise également à renforcer la confiance avec nos partenaires économiques, à sécuriser juridiquement nos procédures et à promouvoir une culture commune de l'achat au sein du GHT.

À travers cette charte, le GHT de l'Aube et du Sézannais affiirme son engagement en faveur d'un achat public performant, durable et porteur de sens dans le cadre de sa mission de service public hospitalier.

La Direction des achats du CH de Troyes
Établissement support du GHT de l'Aube et du Sezannais

Préambule

Le GHT de l'Aube et du Sezannais, dont le Centre Hospitalier (CH) de Troyes est l'établissement support, a été créé en 2016 et comprend 6 membres. Conformément à la règlementation, les achats au sein du GHT sont mutualisés depuis le 1er janvier 2018, sur un périmètre d'achat de 134 millions d'euros, et de 2 600 fournisseurs.

Dans le cadre de leurs missions, les acteurs de la fonction achats participent à des activités stratégiques engageant la responsabilité des établissements, tant sur le plan financier que réglementaire et éthique. À ce titre, ils doivent exercer leurs fonctions dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique : liberté d'accès à la commande publique, égalité de traitement des candidats et transparence des procédures (article L.3 du Code de la Commande publique).

La présente charte a pour vocation de définir les règles de comportement et les bonnes pratiques attendues de l'ensemble des professionnels participant au processus achat, depuis l'expression du besoin jusqu'au suivi d'exécution des marchés et des contrats.

Elle s'adresse à l'ensemble des parties prenantes intervenant dans les achats du GHT : direction des achats, services prescripteurs, directions fonctionnelles, acheteurs, approvisionneurs, experts techniques et toute personne associée aux procédures de consultation, de négociation ou de suivi contractuel.

Chaque acteur de la fonction achats s'engage ainsi à adopter un comportement exemplaire, fondé sur la probité, la neutralité, la confidentialité et le respect des obligations professionnelles attachées à ses missions.

Sommaire

I. Guide des bonnes pratiques en matières d'achats publics

1. Comment maîtriser l'échange d'informations ?.....p.5
2. Quelle attitude adopter face à une invitation ou à un cadeau ?.....p.7
3. Comment agir pour identifier et prévenir les conflits ?.....p.8
4. Quels sont les principaux risques encourus ?.....p.9
5. Vers qui s'orienter en cas de questions ?.....p.10

II. Charte de déontologie des achats.....p.11

III. Lexique.....p.12

©Service communication des Hôpitaux Champagne Sud - Août 2026

1. Comment maîtriser l'échange d'informations ?

Les relations avec les entreprises font partie des missions des acteurs de l'achat. Ces échanges sont nécessaires pour avoir un achat effiicient. L'analyse du marché fournisseur contribue à une meilleure prise en compte de la réalité économique dans les cahiers des charges. Outre les précautions indispensables pour garantir le secret industriel et commercial (non divulgation de documents), la sécurisation des échanges d'informations diffère selon la phase du processus achat :

- Lors de l'entretien, veiller à masquer tout document ou information relative au projet achat
- En cas de visite sur site ou sur salon, faire viser un ordre de mission à la hiérarchie
- Les marchés publics ne peuvent être signés que par des personnes disposant d'une délégation de signature octroyée par le directeur général de l'établissement support du GHT
- De même, les commandes ne peuvent être signées qu'en application de délégation de signature, octroyée par la directrice ou le directeur de l'établissement partie

En amont de la procédure : la phase de sourcing

L'échange avec les opérateurs économiques est nécessaire pour connaître les offres disponibles sur le marché et les capacités d'adaptation des offres aux besoins.

La précaution à prendre est de ne pas fausser la concurrence en orientant la rédaction du cahier des charges ou en donnant des informations privilégiées.

La bonne pratique est d'avoir une traçabilité interne de ces échanges et de tenir informés l'ensemble des acteurs du projet achat.

L'objectif du sourcing est d'éclairer le projet d'achat avec discernement, en distinguant l'information de l'influence des opérateurs économiques.

1. Comment maîtriser l'échange d'informations ?

Pendant la procédure : la phase de consultation

Afin de respecter une parfaite égalité de traitement des candidats, les acteurs de l'achat ne doivent répondre à aucune question des entreprises directement.

Pour les procédures avec publication, l'ensemble des questions doivent être posées par les opérateurs économiques candidats sur la plateforme de dématérialisation. Cette phase est coordonnée par la cellule des contrats.

À défaut de publication, la traçabilité pourra se faire par email.

En cas de questionnements sur la teneur des offres ou de négociation lorsqu'elle est possible, les échanges feront nécessairement l'objet d'un écrit.

La précaution consiste à poser les mêmes questions à chaque concurrent et à ne pas divulguer d'information privilégiée sur le besoin ou les offres concurrentes.

2. Quelle attitude adopter face à une invitation ou à un cadeau ?

D'une manière générale, sont à refuser les invitations personnelles à des événements récréatifs pour soi ou ses proches (spectacle, manifestation sportive…), les voyages, les locations de vacances ou encore les remises ou ristournes accordées à titre personnel. Un cadeau ne doit jamais induire de contrepartie, directe ou indirecte.

Pendant la phase de consultation

- Tout cadeau, quel qu'il soit, ou toute invitation doivent être refusés.
- Les seules rencontres autorisées sont celles prévues dans le règlement de la consultation de la procédure, soit au titre des visites, soit au titre des réunions de négociation.

En dehors de la phase de consultation

- Les cadeaux promotionnels ou d'usage (agendas, stylos…), dans la limite de 20 € par année civile.
- Les repas de travail ou les cadeaux à partager (chocolats, bouteille…), de manière non récurrente et dans la limite de 30 € par événement.
- L'invitation à des colloques ou séminaires, dès lors que l'intérêt du service le justifie et sous réserve d'un ordre de mission validé par la hiérarchie.
- Les invitations à des événements commerciaux ouverts à l'ensemble de la clientèle (inaugurations ou salons…).

Les industriels du secteur de la santé ont pour obligation de déclarer, sur le site *www.transparence.sante.gouv.fr,* les rémunérations, conventions, avantages accordés aux professionnels de santé (don de matériel, repas, transport, hébergement…) dont la valeur est supérieure ou égale à 10 € TTC.

Il est toujours possible de demander aux sociétés des échantillons dans leur offre, ou en vue de la préparation d'une procédure de consultation, sous réserve que cette demande s'inscrive dans une démarche de sourcing et n'ait pas pour effet de fausser la concurrence ou de méconnaître les principes de la commande publique.

Dans le cadre de leurs missions, les acheteurs veillent à intégrer les enjeux sociaux et environnementaux dans les pratiques achats du GHT. Cette démarche se traduit par la promotion d'achats responsables, le respect des principes éthiques, la prise en compte des impacts environnementaux, ainsi qu'une vigilance portée aux conditions sociales des opérateurs économiques et à l'utilisation raisonnée des ressources.

3.Comment agir pour identifier et prévenir les conflits ?

Un conflit d'intérêts est constitué par toute situation d'interférence entre un intérêt public et des intérêts publics ou privés qui est de nature à influencer ou paraître influencer l'exercice indépendant, impartial et objectif des fonctions de l'agent public. Chaque acteur de l'achat (prescripteur, acheteur, expert ou utilisateur) doit veiller à prévenir la survenance de tout risque et de toute situation de conflit d'intérêts.

Déclarer

La prévention des conflits d'intérêts repose avant tout sur la transparence. Toute personne participant à un projet d'achat doit déclarer tout lien d'intérêt qu'elle pourrait avoir avec un opérateur économique susceptible de répondre à la consultation. Le lien d'intérêt entre un agent et un opérateur économique peut être d'ordre financier (relation d'affaires) ou d'ordre familial ou amical (présence d'un proche ayant une situation professionnelle chez un opérateur économique).

Exemple

Un agent est sollicité pour participer à une consultation dans le domaine d'activité de la société où travaille son conjoint. Le conjoint est responsable commercial pour les produits concernés par la consultation. Cet agent a donc un lien d'intérêts d'ordre familial avec une société potentiellement soumissionnaire. Ce lien est susceptible de créer une situation de conflit d'intérêts majeur.

L'agent doit déclarer ce lien d'intérêt et la précaution à prendre est le déport, à savoir confier le projet d'achat à un autre agent.

Prévenir

Une attention particulière doit être apportée par la hiérarchie au choix des dossiers confiés à un agent qui cumule des activités professionnelles ou électives, ou encore qui est engagé dans un processus de reconversion professionnelle. Des mesures de prévention sont : la procédure de déport, éviter de recourir à la négociation lorsque cela est possible, anonymiser les offres des entreprises.

Exemple

Pour un agent qui exerce, à titre accessoire, une activité de conseil, de formation, ou encore un agent recruté d'une société ou sur le départ vers une société, si son expertise est tout de même nécessaire au projet d'achat, la précaution doit être de recourir à l'anonymisation des offres.

Tracer

L'identification des liens d'intérêt et les actions mises en œuvre pour éviter les situations de conflits d'intérêts dans un dossier doivent impérativement être tracées. Les procédures de marchés publics font l'objet d'une fiche de déclaration préalable au lancement des consultations. L'objectif est d'étudier les risques de liens ou de situations de conflits d'intérêts et de tracer les décisions et mesures prises en cas de détection d'une telle situation. La déclaration s'effectue auprès du directeur des achats et du directeur en charge de la cellule des marché publics et de la direction des affaires juridiques.

4. Quels sont les principaux risques encourus ?

Les règles énoncées dans la présente charte ne peuvent, à elles seules, décrire toutes les actions à éviter, ni énumérer toutes les actions à privilégier. Il appartient donc à chacun de faire preuve d'honnêteté et de responsabilité en toutes circonstances et, lorsqu'il fait face à une situation nouvelle ou complexe, d'en référer à sa hiérarchie.

Risques pour l'institution

- Chaque agent véhicule l'image de son établissement : son éthique, sa probité et son professionnalisme impactent la réputation de l'établissement.
- Ainsi, la constatation de pratiques condamnables dans le cadre de la fonction achats porte atteinte à l'image de l'institution et nuit à la confiance que les autres agents, les fournisseurs, les patients et, d'une manière plus générale, les citoyens portent à l'institution.

Risques pour l'agent

- En cas de manquement à ses obligations déontologiques, l'agent s'expose à des sanctions disciplinaires.
- L'agent encourt également des sanctions pénales en cas de manquement à son devoir de probité (délit de corruption, de trafic d'influence, de favoritisme, de prise illégale d'intérêts, de concussion ou de détournement de fonds publics).
- Un agent peut être condamné pour favoritisme, qu'il soit dans une situation de décision ou simplement d'influence.
- Par ailleurs, l'agent fautif expose l'institution à un risque de contentieux qui pourrait, par exemple, conduire à l'annulation d'un marché et à une indemnisation.

5. Vers qui s'orienter en cas de questions ?

La présente charte ne saurait se substituer au travail d'appréciation des situations rencontrées. S'interroger, être transparent, se former, sont des gages de bonnes pratiques.

La recherche de la performance, y compris financière, ne peut jamais justifier la violation des règles de la commande publique.

En cas de doute, l'échange avec sa hiérarchie est à privilégier en première intention.

Le directeur des achats du GHT, le responsable de la cellule des marchés du GHT, peuvent être alertés et sollicités pour toute question relative à l'application de la charte.



cellulemarche@hcs-sante.fr

Charte de déontologie des achats

Dans le cadre de mes fonctions au sein de la Direction des achats du GHT de l'Aube et du Sézannais, je reconnais avoir pris connaissance de la Charte de déontologie des achats et m'engage à respecter les principes et obligations qu'elle définit.

À ce titre, je m'engage notamment à :

- Exercer mes missions dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique, notamment l'égalité de traitement des candidats, la liberté d'accès à la commande publique et la transparence des procédures ;
- Adopter en toute circonstance un comportement intègre, impartial et exemplaire dans le cadre de mes activités professionnelles ;
- Garantir la confidentialité des informations auxquelles j'ai accès dans le cadre des procédures achats et des relations avec les opérateurs économiques ;
- Prévenir toute situation susceptible de générer un conflit d'intérêts réel, potentiel ou apparent, et en informer ma hiérarchie le cas échéant ;
- Respecter les règles applicables en matière de cadeaux, invitations, avantages ou sollicitations extérieures ;
- Veiller à entretenir une relation professionnelle, équitable et transparente avec l'ensemble des fournisseurs et partenaires ;
- Contribuer à la sécurisation juridique, éthique et financière des procédures et pratiques achats du GHT ;
- Participer à une démarche d'achat responsable en intégrant les enjeux sociaux, environnementaux et éthiques dans l'expression des besoins, l'analyse des offres et les relations avec les opérateurs économiques.

Je reconnais avoir été informé(e) que le non-respect des principes définis dans la présente charte est susceptible d'engager ma responsabilité professionnelle, disciplinaire, voire pénale, conformément aux dispositions réglementaires applicables.

Le présent engagement atteste de ma prise de connaissance de la Charte de déontologie des achats et de mon adhésion aux valeurs qu'elle porte.

Signature

Nom et prénom de l'agent

Centre Hospitalier de Troyes - Bâtiment M 2e étage - 101 avenue Anatole-France - 10 000 Troyes
Standard : 03 25 49 49 49 I Direction : 03 25 49 49 70 I Fax : 03 25 49 49 50 I E-mail : cht.direction@hcs-sante.fr

©Service communication des Hôpitaux Champagne Sud - Août 2026

III. Lexique

Conflit d'intérêts	Constitue une situation de conflit d'intérêts 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, 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.
Lien d'intérêt	Tout lien d'intérêt ne constitue pas un conflit d'intérêts. La notion de lien d'intérêt recouvre les intérêts ou les activités, passés ou présents, d'ordre patrimonial, professionnel ou familial, entre la personne et la mission qui lui est confiée.
Déontologie ou éthique professionnelle	Ensemble des règles et des devoirs qui régissent une profession, la conduite de ceux qui l'exercent. La déontologie dans l'achat public repose d'une part sur tout ce qui a trait au comportement d'une personne, notamment dans ses relations avec les entreprises, et d'autre part sur l'aspect organisationnel de l'achat.
Probité	La probité est une qualité de droiture et d'honnêteté qui se manifeste par l'observation rigoureuse des règles et des principes de la justice.
Déport	Le déport est l'action de se désister, ou d'être dessaisi par sa hiérarchie d'un dossier susceptible d'entrainer un conflit d'intérêts réel ou supposé.
Corruption passive	C'est un comportement pénalement répréhensible par lequel une personne (le corrompu) sollicite, agrée ou accepte un don ou une promesse, des présents ou des avantages quelconques en vue d'accomplir, de retarder ou d'omettre d'accomplir un acte entrant d'une façon directe ou indirecte dans le cadre de ses fonctions. *Risque pénal associé : article 432 11 11° du Code pénal*
Trafic d'influence	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 dans le but d'abuser 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. *Risque pénal associé : article 432 11 22° du Code pénal*
Favoritisme ou délit d'octroi d'avantage injustifié	Le fait pour une personne exerçant au sein d'un établissement 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. *Risque pénal associé : article 432 14 du Code pénal*
Prise illégale d'intérêts	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. *Risque pénal associé : article 432 12 du Code pénal*
Concussion	La concussion est une infraction commise par un représentant de l'autorité publique, ou une personne chargée d'une mission de service public qui, sciemment, reçoit, exige ou ordonne de percevoir une somme qui n'est pas dûe. C'est aussi le cas lorsque ce représentant, ou cette personne, accorde, 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.

GHT
DE L'AUBE ET DU SÉZANNAIS

HÔPITAUX
CHAMPAGNE
SUD

©Service communication des Hôpitaux Champagne Sud - Août 2026