

Vade Mecum relatif à le circulaire N° ... relative aux marchés publics et aux conflits d'intérêts -Déclarations sur l'honneur

1. Les déclarations sur l'honneur

1.1 Quelles sont les personnes soumises à la présente circulaire ?

Sont soumis à la présente circulaire, les membres du personnel :

- 1.1.1 d'une des instances visées au préambule de la circulaire. Sont concernés tant les membres statutaires, stagiaires que contractuels.
- 1.1.2 qui sont chargés de tâches dans le cadre de l'attribution et de la surveillance de l'exécution de marchés publics.

Le point 5.6 de la circulaire énonce quelques exemples non exhaustifs de ce type de tâches.

Notons que les membres du personnel qui exécutent des tâches de pure exécution qui n'impliquent aucune compétence d'appréciation ou de connaissance de renseignements confidentiels (ex le personnel de secrétariat peut disposer de telles connaissances,..) ne sont pas soumis à la circulaire.

1.2. Que faire si je suis soumis à la circulaire ?

- 1.2.1. **D'une part**, les personnes soumises à la circulaire doivent, dès l'entrée en vigueur de celle-ci, faire une déclaration écrite par laquelle elles confirment avoir pris connaissance de l'article 10 de la loi du 24 décembre 1993 relatives aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services.

Les personnes qui seraient soumises à cette circulaire ultérieurement à son entrée en vigueur, procéderont de la sorte à cette époque (ex : nouvelle affectation, mobilité,...)

Le modèle de l'annexe 1 de la circulaire sera utilisé à cette fin.

- 1.2.2. Que faire de cette déclaration ?

Elle est datée, signée par le déclarant et visée par le supérieur hiérarchique. Elle est versée au dossier du membre du personnel en ce qui concerne les agents statutaires.

Pour les agents contractuels, elle est établie en deux exemplaires dont un est conservé par l'autorité, l'autre est remis à l'agent.

La déclaration est communiquée au pouvoir adjudicateur si le supérieur hiérarchique n'appartient pas à celui-ci.

1.2.3. **D'autre part**, les personnes soumises à la circulaire doivent également, lorsqu'elles sont ou craignent d'être en situation de conflits d'intérêts dans le cadre d'un marché public déterminé (voir définition du conflit d'intérêts au point 2.3 de la circulaire), faire une seconde déclaration par écrit par laquelle elles déclarent être :

- dans l'une des situations visées au §2 de l'article 10 précité de la loi du 24 décembre 1993 (qui établit une présomption irréfutable de conflit d'intérêts pour laquelle les membres du personnel concernés sont légalement tenus de se récuser),

- dans la situation visée au §3 de l'article 10 précité de la loi du 24 décembre 1993 qui établit une présomption irréfutable de conflit d'intérêts pour laquelle les membres du personnel concernés ont une obligation légale d'information,

- dans une autre situation de conflit d'intérêts visée au § 1^{er} de l'article 10 précité (Principe général de conflit d'intérêts),

Cette déclaration vaut particulièrement pour la formalisation du devoir d'information ou de récusation (en application du §3 alinéas 1 et 2 de l'article 10 de la loi du 24 décembre 1993).

1.2.4. Le modèle de déclaration de l'annexe 2 de la circulaire sera utilisé à cette fin.

1.2.5. Que faire de cette déclaration ?

Elle sera traitée de la manière décrite au point 1.2.2 ci-dessus .En outre, elle sera communiquée au pouvoir adjudicateur et jointe au dossier administratif du marché public concerné.

2. La gestion des conflits d'intérêts

Dans chacun des cas de conflit d'intérêts visés à l'article 10, le membre du personnel en informe immédiatement son supérieur hiérarchique et le pouvoir adjudicateur si le supérieur hiérarchique n'appartient pas à celui-ci.

S'il s'agit d'un cas visé au § 2 de l'article 10 , le membre du personnel doit en plus se récuser .

Le supérieur hiérarchique ou selon le cas le pouvoir adjudicateur lui en donne acte par écrit et prend les mesures appropriées pour résoudre et mettre fin au conflit d'intérêts signalé.

A cet égard, il peut s'inspirer des stratégies proposées par l'OCDE et reprises au point 6.2 de la circulaire.

Le choix d'une mesure appropriée sera notamment déterminé par le fait que le conflit d'intérêts est de nature temporaire ou permanente.

En cas de non-succès, il sera fait application en dernier recours des dispositions du droit du travail ou du statut applicable au membre du personnel déclarant.

3. Besoin d'aide ?

3.1 Le supérieur hiérarchique d'un membre du personnel déclarant peut demander au Bureau d'éthique et de déontologie administratives de lui fournir un avis relatif à une situation de conflits d'intérêts. Il s'agit d'un avis écrit, non contraignant qui doit être rendu dans les 30 jours ouvrables.

3.2 Le Président du Comité de direction ou son délégué peut demander audit Bureau d'offrir à ses services son soutien en ce qui concerne la problématique des conflits d'intérêts.

4. Mise à disposition du cadre (ou code) déontologique

Voir point 7 de la circulaire

Il n'est pas exclu, lors de cette mise à disposition qui doit être effectuée pour chaque marché public, d'insister particulièrement sur le point 17 du cadre qui rappelle l'interdiction contenue dans le code pénal de donner, d'accepter ou de promettre tout avantage quelle qu'en soit la nature, tout don ou gratification aux membres du personnel des instances visées au préambule.

Le Premier Ministre

Le Ministre du Budget

Le Secrétaire d'Etat au Budget

Yves Leterme

Guy Vanhengel

Melchior Wathelet