

ACHAT PUBLIC : Guide de déontologie

(Rébus)



Mars 2012

Guide de déontologie

L'achat public représente en France plus de 120 milliards d'Euros par an, soit près de 10% du Produit Intérieur Brut. Il s'agit d'un puissant levier, tout à la fois de modernisation sociétale et d'économies dans un contexte budgétaire contraint.

La publication de la Charte des achats responsables et la réalisation annuelle des « Plans d'Actions pour les Achats » (PAA), encore appelés « plans d'économies », sont des illustrations de la mobilisation des acheteurs des ministères de l'éducation nationale, de la jeunesse et de la vie associative (MENJVA) et de l'enseignement supérieur et de la recherche (MESR) sur ces thèmes.

Néanmoins, la mise en œuvre des nouvelles dimensions de l'achat public, tant sur le plan des achats responsables que sur celui de la performance économique, nécessite, à côté de la connaissance indispensable du droit de la commande publique, l'acquisition d'une culture complémentaire.

En effet, les acheteurs publics sont désormais en contact direct avec les opérateurs économiques, par exemple dans le cadre d'une démarche de *sourcing* préalable au lancement d'une consultation. Il s'agit aujourd'hui d'une nécessité, mais qui n'est pas sans **risques**, particulièrement sur le plan pénal.

La responsabilisation de l'acheteur public et la redéfinition de ses prérogatives nécessitent de dresser un cadre déontologique clair, fondement d'une éthique commune à tous les acteurs de l'achat des MENJVA et MESR.

Fort de ce constat, le bureau du réseau d'acheteurs et de l'assistance juridique (achats 2) de la mission des achats a rédigé le présent « Guide de déontologie de l'achat public », qui poursuit deux finalités principales :

1. Encadrer le dialogue entre les différents partenaires de l'achat, notamment avec les opérateurs économiques :

Les acteurs de l'achat prennent connaissance de l'état de l'art, par exemple par la fréquentation de salons professionnels, ou en effectuant une démarche de *sourcing* directement auprès de fournisseurs.

Si cette pratique est désormais encouragée, elle doit être encadrée, d'autant plus qu'il n'est pas dans la culture des agents publics d'être en contact direct avec les sociétés. C'est pourtant une étape indispensable.

2. Assurer l'indépendance du service des achats et des acheteurs :

Un certain nombre de pressions sont susceptibles d'être exercées sur les acheteurs, par les services prescripteurs, d'une part, qui peuvent exiger la satisfaction immédiate de leur besoin, et par les candidats, d'autre part, au regard du contexte économique de crise.

Les acheteurs de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur et de la recherche peuvent désormais s'appuyer sur ce guide, pour justifier leur conduite lors du processus d'achat et légitimer un refus aux demandes oppressantes de leurs interlocuteurs.

Ce guide est remis à chaque acheteur dès son intégration au service. Même si les recommandations figurant dans ce document ne sont pas exhaustives, il est de la responsabilité de chaque acteur de l'achat public de respecter les principes qu'il dégage.

Le présent guide de déontologie s'adresse donc aux **acheteurs publics**, qui sont responsables de la mise en œuvre des objectifs de la commande publique et garants du respect de ses principes. Il concerne en priorité les acheteurs de la Mission des achats et des Cellules Académiques des Achats (CAA).

Plus largement, il intéresse tout acheteur des MENJVA et MESR (par exemple, dans les Universités, les Instituts de recherche ou les Etablissements scolaires).

Enfin, il s'adresse aux **services prescripteurs**, acteurs du processus d'achat.

I. Le cadre général

Les **risques** liés à l'achat public sont d'autant plus importants qu'ils trouvent à s'exprimer dans le cadre de relations tripartites entre l'acheteur en charge du processus d'achat, le service prescripteur dont le besoin est à satisfaire, et les opérateurs économiques offrant de répondre au besoin (candidats au marché, puis titulaire).

Une bonne connaissance des acteurs de l'achat public et des définitions est un préalable nécessaire.

1.1 Les acteurs de l'achat public :

Notions en présence : le pouvoir adjudicateur, l'acheteur public (*lato sensu*), le service prescripteur, l'opérateur économique (*lato sensu*).

La notion de **pouvoir adjudicateur** est une notion juridique, définie de façon très large et renvoyant à celle de personne morale soumise au droit des marchés publics (article 2 du Code des Marchés Publics [CMP]).

Le pouvoir adjudicateur est représenté par l'**acheteur public**, notion qui peut recouvrir trois sens. Dans la langue courante, l'acheteur public désigne la personne morale qui est à l'origine de l'achat, il y a alors confusion avec le pouvoir adjudicateur (premier sens). Il peut également concerner l'agent qui représente la personne morale pour exécuter l'ensemble du processus d'achat (deuxième sens). Enfin, *stricto sensu*, l'acheteur public désigne la personne responsable de la rédaction des cahiers des charges et des documents de la consultation (troisième sens).

Aux MENJVA et MESR, c'est le deuxième sens qui prévaut. Acteur central du processus d'achat, l'acheteur en assure toute la cohérence. Quatre fiches métier (*disponibles sur le site intranet Pléiade de la communauté des acheteurs*) ont été rédigées par la mission des achats, qui recouvrent les différentes facettes que doit désormais recouvrir la notion d'acheteur public :

- cadre chargé des achats ;
- acheteur public (*stricto sensu*) ;
- expert en ingénierie d'achat ;
- gestionnaire financier des marchés.

Ces fiches permettent de mesurer toute la diversité des métiers liés à l'achat public. Dorénavant, doté de nouvelles responsabilités, l'acheteur public doit réaliser un achat certes sécurisé juridiquement, mais également performant économiquement et responsable sur les plans social et environnemental.

Le **service prescripteur** est le service administratif pour lequel l'achat est réalisé. Sa fonction est déterminante, puisqu'il est à l'origine du lancement du processus d'achat.

Pour ce faire, il lui revient de recenser ses besoins, avec précision et sincérité, puis de saisir le service des achats en veillant aux délais.

Sont déterminés en amont, en lien avec l'acheteur public : l'objet du marché et le lieu d'exécution, le montant global prévisionnel, sa durée prévisionnelle, le financement du marché (avec le programme budgétaire), la date de notification souhaitée.

Au sens large, le terme d'**opérateur économique** désigne les entités, physique ou morale, publique ou privée, seule ou se présentant en groupement, qui offrent de réaliser le besoin exprimé par le pouvoir adjudicateur à l'occasion d'une mise en concurrence.

Le terme désigne donc à la fois l'entrepreneur, le fournisseur et le prestataire de service. Inscrit à l'article 1^{er} du CMP, il est utilisé dans un souci de simplification.

1.2 Les définitions :

- L'achat public :

L'achat public est l'acte par lequel les pouvoirs adjudicateurs répondent à leurs besoins, à titre onéreux, en matière de travaux, de fournitures et de services (article 1^{er} du CMP). Tout achat répondant à cette définition est un marché public au sens du code, dès le premier euro dépensé. Il nécessite la réalisation d'une mise en concurrence, au terme de laquelle un titulaire du marché est désigné.

Toute mise en concurrence doit être déterminée de manière à réaliser les objectifs de la commande publique, que sont l'**efficacité de la commande publique** et la **protection des deniers publics**.

Pour ce faire, l'achat public respecte les principes directeurs de la commande publique que sont :

- o la liberté d'accès à la commande publique,
- o l'égalité de traitement des candidats,
- o la transparence des procédures.

- Le processus d'achat public :

Le processus d'achat est beaucoup plus large que la simple procédure d'achat. En effet, l'achat commence en amont de la procédure – démarches de *sourcing* et de *benchmarking*, suite au recensement des besoins – et se termine bien en aval de la notification du marché au titulaire – par la réalisation de bilans d'étape et d'un bilan final d'exécution des marchés.

La déontologie de l'achat public couvre l'ensemble du processus d'achat.

Désormais, si la connaissance de la réglementation et la définition du besoin sont les conditions *sine qua non* d'un achat réussi, bien qu'essentielles elles ne suffisent plus à caractériser le travail de l'acheteur public. Les connaissances du secteur d'activité concerné, des politiques des entreprises – particulièrement la Responsabilité Sociétale des Entreprises –, et du niveau de concurrence du tissu économique local sont complémentaires et indispensables. Elles nécessitent d'entrer directement en contact avec les opérateurs économiques.

- La déontologie dans l'achat public et l'éthique :

Le présent guide a pour objet de fixer les règles et les obligations à suivre dans les relations entre acheteurs publics, entre services prescripteurs et acheteurs publics, entre opérateurs économiques et acheteurs publics.

Quel que soit son domaine d'activité, l'acheteur public s'engage à faire preuve de **l'éthique** nécessaire à son activité. L'éthique s'entend comme la réflexion de l'acheteur public sur sa pratique et sur ses actes, par rapport aux règles de **déontologie** ci-après énoncées.

II. Les règles garantes de la qualité d'acheteur

L'acheteur public devient progressivement un véritable « manager des achats », qui prend en compte de nouveaux paramètres, tels que la programmation des achats, une meilleure connaissance des fournisseurs, ou encore la faculté de négocier lors de la consultation lorsque le CMP le permet, etc.

L'acheteur public, conscient du positionnement à assumer, doit :

2.1 Se conformer à la réglementation en vigueur :

L'acheteur public agit dans le cadre de la réglementation en vigueur et de son interprétation telle qu'elle résulte de la jurisprudence.

Garant de l'efficacité de la commande publique et de la préservation des deniers publics, l'acheteur s'engage à respecter les grands principes de la commande publique, rappelés *infra*, qui sont renforcés par les directives européennes et inscrits dans le code des marchés publics.

Ces principes ont **valeur constitutionnelle** par la décision du Conseil Constitutionnel en date du 26 juin 2003 (n°2003-473), qui se réfère aux articles 6 et 14 de la Déclaration des Droits de l'Homme et du Citoyen de 1789.

2.2 Se former :

Compte tenu de l'évolution de la fonction d'acheteur public, ce dernier doit avoir suivi et posséder une qualification spécifique à l'achat.

Les compétences juridiques, bien que fondamentales, ne peuvent suffire et doivent être accompagnées de la connaissance de la réalité économique et d'une prise en compte des objectifs de développement durable.

C'est pourquoi les MENJVA et MESR ont ouvert deux cursus certifiants, afin de répondre aux besoins de formation de ses acheteurs, qu'ils soient débutants ou confirmés :

- le cursus « Acheteur public primo arrivant » (dix jours environ) permet de se familiariser avec le cadre réglementaire des marchés publics, l'analyse des besoins, les litiges et contentieux, l'analyse des offres, la négociation, les achats responsables. Ce cursus est ouvert aux acheteurs dès leur arrivée ainsi qu'à tout agent amené à intervenir dans le processus d'achat (y compris les services prescripteurs) ;
- le cursus « Expert » (six jours environ) aborde de manière plus complète l'analyse des besoins, la négociation et l'identification des leviers d'achat performants. Elle est accessible aux agents détenteurs d'une expérience pratique de trois ans dans les achats.

De manière générale, l'objectif de ces formations est d'aider les acheteurs à optimiser les achats de leur structure, en fonction d'une stratégie d'achat élaborée dans une perspective d'efficacité économique, respectueuse du développement durable.

2.3 S'informer et informer :

- S'informer par la visite régulière du site intranet Pléiade de la communauté des acheteurs, la lecture de la revue *Actuelles* et la lecture de la presse spécialisée :

Il s'agit d'outils mis à disposition des acheteurs, afin qu'ils actualisent et perfectionnent leurs connaissances théoriques et pratiques (cf. *l'abonnement payant souscrit par la mission des achats pour les acheteurs des CAA*).

Ainsi, les acheteurs se rendent régulièrement sur le site intranet Pléiade « de la communauté des acheteurs », géré par la mission des achats, qui leur permet de prendre connaissance de l'organisation des achats aux MENJVA et MESR et de toutes les actualités concernant ce domaine. A ce titre, la lecture régulière de la revue mensuelle *Actuelles*, réalisée par le bureau du réseau d'acheteurs et de l'assistance juridique (achats 2), est vivement conseillée.

De plus, si la mission des achats a souscrit pour l'ensemble des acheteurs des CAA un abonnement à un site d'information payant, il est indispensable de le consulter.

- S'informer et informer, par exemple lors du Forum annuel des acheteurs :

Outre la lecture de l'actualité, il est vivement conseillé à l'acheteur de participer à des séances d'analyse sur ses pratiques d'achat. Il est important aussi que les acheteurs puissent se rencontrer au moins une fois par an.

C'est pourquoi, la mission des achats organise, chaque année, une rencontre réunissant les acheteurs du réseau de l'ENESR. A cette occasion, des échanges sur les pratiques d'achats peuvent avoir lieu, ainsi que des retours de bonnes pratiques.

De plus, lors de cette journée, les acheteurs sont informés par la mission des achats des évolutions juridiques à venir, des performances économiques à atteindre, des consignes à respecter en matière de développement durable (indicateurs de performance sociale et environnementale), ainsi que des attentes interministérielles sur ces thèmes.

- Informer le réseau des acheteurs de l'ENESR par toute remontée d'information utile :

Dans un réseau, l'information doit circuler.

Les acheteurs de la mission des achats s'engagent à assister aux rencontres interministérielles abordant les problématiques de l'achat public et à en rendre compte aux acheteurs des structures déconcentrées (par exemple, les groupes de travail du SAE : Calypso, GT Achats responsables...).

Il en est de même pour les structures déconcentrées qui participeraient à des groupes de travail régionaux. Elles informent la mission des achats des travaux et des résultats de ces groupes.

De plus, en cas de changement d'affectation et/ou d'arrivée d'une nouvelle personne, la mission des achats doit être prévenue, afin de pouvoir actualiser ses listes de diffusion et accueillir la personne dans les meilleures conditions (tutorat, candidature prioritaire au suivi d'une formation, inscription sur le site intranet Pléiade de la communauté des acheteurs...).

Une chaîne d'alerte est mise en place, afin de lutter contre les pratiques anticoncurrentielles.

Tout acheteur des MENJVA et MESR qui a connaissance de pratiques anticoncurrentielles en informe immédiatement la mission des achats et/ou la CAA de son territoire. Il peut s'agir, par exemple, de similitudes observées dans plusieurs affaires, qui peuvent conduire à penser qu'un opérateur économique use d'une stratégie identique pour conclure des contrats, sans respecter les procédures décrites au CMP, et en réclamer ensuite leur exécution.

Dans de telles hypothèses, la mission des achats saisit dans les plus brefs délais la Direction Générale de la Concurrence, de la Consommation et de la Répression des Fraudes (DGCCRF), et, en cas de possible engagement de la responsabilité d'un agent de l'Etat, la Direction des Affaires Juridiques des MENJVA et MESR.

III. Les règles garantes du processus d'achat public

3.1 La posture de l'acheteur tout au long du processus : faire respecter les règles

L'acheteur est spécialiste dans son domaine. Il a pour mission d'adopter la posture adéquate et, le cas échéant, de prendre toute mesure nécessaire afin d'alerter et de faire respecter les règles de la commande publique dans sa structure.

L'acheteur doit se détacher de toute pression intérieure et/ou extérieure. Il s'engage à refuser, à suspendre ou à interrompre tout processus d'achat chaque fois que le respect des principes du CMP, constitutionnellement reconnus, ne peut être garanti.

En tout état de cause, la traçabilité écrite des échanges permet à l'acheteur de se prémunir contre tout risque de déviance.

3.2 Des actions à réaliser tout au long du processus d'achat :

- En amont de la consultation :

Le service des achats doit disposer d'une visibilité sur les achats à venir. La connaissance des perspectives annuelles d'achats des services prescripteurs, ainsi que de leur calendrier, permet d'assurer cette mission.

Ainsi, la transmission de l'état prévisionnel des besoins par les services prescripteurs aide à optimiser les achats en permettant :

- o d'affiner le besoin ;
- o de repérer les gains potentiels à travers la mutualisation des achats et la connaissance du tissu économique local ;
- o d'apprécier l'opportunité d'insérer des clauses environnementales et/ou sociales, ainsi que le recours à des TPE-PME innovantes ;
- o d'établir le calendrier des procédures d'achat, les délais étant de rigueur (en moyenne, il faut trois mois pour une procédure adaptée et six mois pour un appel d'offre).

La rédaction d'un marché public ne se fait pas dans l'urgence. Il ne peut s'agir d'un simple « copier – coller », mais d'une réponse adaptée à un besoin spécifique.

Lors de la phase de *sourcing* :

- o l'acheteur et le service prescripteur n'entretiennent que les relations nécessaires à la passation du contrat. Ils peuvent accepter les présents d'usage de faible montant (stylo,

carnet, pin's et autres « cadeaux publicitaires ») ainsi que les invitations occasionnelles (colloque ou forum), **liés à la relation professionnelle. En revanche, ils déclinent toute autre invitation émanant d'un opérateur économique (par exemple : invitation à déjeuner, invitation à une manifestation culturelle ou sportive, voyages, bijoux ou encore matériel de haute technologie...).** D'une façon générale, toute rétribution financière, tout présent dont la valeur semble excessive sont impérativement refusés ;

- l'acheteur qui craint de se méprendre sur l'intention de l'opérateur économique en réfère à son supérieur hiérarchique. En cas de suspicion d'intention frauduleuse, le chef de service restitue le cadeau incriminé à son expéditeur, en accompagnant cet envoi d'un courrier en lettre recommandée avec accusé de réception et en rappelant les risques pénaux encourus ;
- face à la vulnérabilité des acheteurs lors des procédures d'achats et au risque de pression auquel ils s'exposent, **il est préférable que, lors des rencontres entre l'administration et les opérateurs économiques, différents services soient présents (dans la mesure du possible, services achat et prescripteur).** D'une manière générale, **un agent public ne doit jamais recevoir seul une société.** La traçabilité des échanges est assurée par la production d'un procès verbal, notamment lors des visites de site ;
- enfin, dès que la décision de lancer une consultation est prise par le pouvoir adjudicateur, la procédure de marché public est réputée avoir commencé et il n'est plus possible à l'acheteur de s'adonner au *sourcing*.

En tout état de cause, l'acheteur ne téléphone pas au fournisseur pour qu'il rédige son cahier des charges et se constitue, à la vérité, un document contractuel sur mesure.

- Pendant la consultation :

Respect de la liberté d'accès à la commande publique :

- l'acheteur public veille à ce que le support de publicité choisi soit adapté à la consultation, en vue d'assurer la publicité la plus efficace.

Respect de l'égalité de traitement des candidats :

- le cadre responsable du service des achats doit prévenir les conflits d'intérêts par la juste répartition des dossiers (par exemple, un dossier confié à un fonctionnaire élu, à un fonctionnaire ayant une double activité, à un fonctionnaire ancien salarié d'une société candidate) ;
- lorsqu'un candidat pose une question au pouvoir adjudicateur dont la réponse est susceptible d'avoir une influence sur la consultation, celui-ci est tenu de fournir la réponse à tous les candidats identifiés comme ayant retiré un dossier de consultation, par voie écrite. De même le pouvoir adjudicateur qui demande à un candidat de compléter les éléments de sa candidature doit offrir cette possibilité aux autres concurrents.

Respect de la transparence :

- en cas de négociation, la traçabilité des échanges est assurée **obligatoirement** par la production d'un procès verbal des échanges.

Un soin particulier doit être apporté à la rédaction des pièces et à leur publicité :

- les avis de marchés sont publiés sur le profil d'acheteurs à compter de 20 000 euros, au BOAMP à partir de 90 000 euros et au JOUE à partir des seuils de passation des procédures formalisées ;
- le règlement de la consultation énonce clairement les critères (éventuellement les sous-critères) et leur pondération ;
- la rédaction du cahier des charges est précise et permet de connaître la prestation attendue et ses modalités d'exécution. Elle ne peut pas citer une marque ou un label sans l'accompagner de la mention « ou équivalent », ni décrire une prestation qui ne pourrait être réalisée que par un opérateur économique unique ;
- les décisions d'attribution ou de rejet sont collégiales, explicitement motivées et les délais et voies de recours sont indiqués ;
- le rapport de présentation, document communicable, est parfaitement étayé et les données confidentielles ne sont pas communiquées afin de garantir le respect du secret industriel et commercial.

- Au moment de l'attribution du marché :

A l'occasion de l'attribution d'un marché, des pressions sont susceptibles d'être exercées sur les acteurs de l'achat qui disposent d'un certain nombre de données confidentielles.

Le respect du statut général des fonctionnaires oblige l'acheteur public et le service prescripteur au devoir de discrétion professionnelle, à l'égard de leur service comme dans leur entourage privé (confidentialité des études en cours, du montant des crédits alloués pour chaque procédure). Cette obligation s'étend d'ailleurs au-delà du moment de l'attribution du marché. Ainsi, l'identité des candidats et leur chiffre d'affaires, la valeur technique et financière d'une offre sont des données confidentielles.

- Lors de l'exécution du marché :

La notification du marché n'exonère pas le pouvoir adjudicateur du respect des principes de l'article 1^{er} du CMP après la procédure. Ainsi, lors de l'exécution du marché, le pouvoir adjudicateur veille au respect de l'ensemble des pièces contractuelles. Dans le cas contraire, il peut s'exposer dans certains cas au délit de favoritisme.

Le contrat étant la loi des parties, en cas de manquement à ses obligations par le titulaire, les **pénalités** prévues au contrat doivent être appliquées.

De même, l'**avenant** n'a pas vocation à répondre, de manière illimitée, aux besoins du pouvoir adjudicateur. Il n'est pas possible de modifier l'objet, ou encore de bouleverser son économie générale (sauf en cas de sujétions techniques imprévues).

- Les bilans d'étape et de fin de marché :

La performance économique de l'achat commande de réaliser pour les marchés stratégiques des bilans d'étape et un bilan final d'exécution.

A cette occasion, il est également possible de vérifier que les clauses d'exécution sociales et environnementales sont/ont été bien respectées.

*

*Pour aller plus loin : consulter la fiche pratique réalisée par le bureau de l'Ingénierie des achats (MdA-Achats 1) : « **Conduite à tenir face aux sociétés tout au long du processus d'achat** » (site intranet Pléiade de la communauté des acheteurs, thème de l'Ingénierie des marchés, « *Fiches de procédure et fiches pratiques* »).*

Annexe : Présentation des principaux risques pénaux

Délit de favoritisme

Définition : il s'agit pour l'agent public de rompre l'égalité entre les candidats. Par un acte contraire à la réglementation en vigueur, il tente de procurer ou procure un avantage injustifié à un candidat.

Base légale : l'article 432-14 du code pénal punit ce délit de deux ans d'emprisonnement et de 30 000 euros d'amende.

Illustrations :

- choix abusif d'une procédure n'exigeant ni publicité ni mise en concurrence ;
- communication d'informations à un seul des candidats en lice ;
- insertion de clauses dont le pouvoir adjudicateur sait pertinemment qu'une seule des entreprises pourra y satisfaire ;
- acceptation d'une offre non conforme aux prescriptions du cahier des charges ;
- en cours d'exécution contractuelle, recours à des avenants pour confier à l'entreprise initialement choisie des travaux de nature différente du marché initial.

Prise illégale d'intérêts

Définition : l'intérêt personnel du fonctionnaire, direct ou indirect, entre en conflit avec l'intérêt du service dont il a la charge, soit parce qu'il a en charge son administration, soit parce qu'il est en charge de sa surveillance.

Base légale : l'article 432-12 du code pénal punit ce délit de cinq ans d'emprisonnement et de 75 000 euros d'amende.

Illustrations :

- pouvoirs de préparation et de proposition d'une décision prise par d'autres ;
- participation d'un agent public à une décision pour l'attribution d'un marché à un proche parent (la préparation de la décision suffit, peu importe que l'agent soit dépourvu d'un pouvoir décisionnel) ;
- attribution par un agent public d'un marché à une entreprise dont le salarié travaille pour lui à domicile.

Faux et usage de faux

Définition : il s'agit de l'altération frauduleuse de la vérité dans un support, généralement écrit. La manœuvre a pour but d'établir un droit ou un fait ayant des conséquences juridiques. Pour être caractérisée, elle doit être de nature à causer un préjudice.

Base légale : l'article 441-8 du code pénal punit au minimum ce délit de deux ans d'emprisonnement et de 30 000 euros d'amende. L'article 441-9 du code pénal prévoit que la tentative est punie des mêmes peines.

Illustrations :

- paiement de factures à une société qui n'a réalisé aucune prestation au profit du pouvoir adjudicateur,
- falsification d'un procès verbal de négociation, qui atteste de la participation d'un nombre de candidats supérieur à ceux qui ont effectivement participé à la séance de négociation.

Corruption

Définition : il y a corruption lorsque l'agent public sollicite (corruption active) ou accepte (corruption passive) des offres, des promesses, des dons, des présents ou des avantages, « à tout moment », directement ou indirectement. Il y consent pour accomplir un acte relevant de sa fonction, s'abstenir de l'accomplir ou en faciliter l'intervention.

Base légale : l'article 433-1 du code pénal punit ce délit de dix ans d'emprisonnement et de 150 000 euros d'amende.

Illustrations :

- marché attribué en échange d'un avantage en nature (appartement, chèque, invitations régulières...) ;
- sollicitation ou acceptation d'une somme d'argent, d'une invitation, d'un avantage en nature..., en échange de sa bienveillance.