

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE  
DÉPARTEMENT DE MAYOTTE

CONSEIL DEPARTEMENTAL

Assemblée Plénière du mercredi 10 juillet 2024

Membres en exercice : 26  
Présents : 19  
Procuration(s) : 6  
Absent(s) : 1  
Nombres de votants : 25  
Votes pour : 25  
Vote(s) contre : 0  
Abstention(s) : 0  
Date de la convocation : mercredi 26 juin 2024

DELIBERATION N°DL\_AP2024\_0125

Relative à l'adoption d'une charte de déontologie de l'achat public

L'an deux mille vingt-quatre, le dix juillet, à 09h00, le Conseil Départemental de Mayotte s'est réuni en Assemblée Plénière, en application de l'article L. 3121-19 du code général des collectivités territoriales, sur convocation et sous la présidence de Monsieur Ben Issa OUSSENI, Président du Conseil départemental de Mayotte..

Cette séance s'est tenue à l'hémicycle Younoussa BAMANA.

**Conseillers départementaux présents** Monsieur Ben Issa OUSSENI, Monsieur Soibahadine NDAKA, Monsieur Ali OMAR, Madame Bibi CHANFI, Monsieur Madi Moussa VELOU, Monsieur Soula SAID SOUFFOU, Madame Rosette VITTA, Monsieur Alain SARMENT, Madame Zamimou AHAMADI, Madame Maymounati MOUSSA AHAMADI, Madame Echati ISSA, Monsieur El Anrif HASSANI, Monsieur Elyassir MANROUFOU, Monsieur Nadjayedine SIDI, Monsieur Abdoul KAMARDINE, Monsieur Saindou ATTOUMANI, Madame Soihirat EL HADAD, Madame Hélène POLLOZEC, Madame Zaounaki SAINDOU

**Conseillers départementaux représentés :**

Madame Mariam SAID KALAME donne pouvoir à Monsieur Soula SAID SOUFFOU, Madame Zouhourya MOUAYAD BEN donne pouvoir à Monsieur Abdoul KAMARDINE, Monsieur Daoud SAINDOU MALIDE donne pouvoir à Madame Echati ISSA, Madame Nadjima SAID donne pouvoir à Madame Rosette VITTA, Madame Laini ABDALLAH BOINA donne pouvoir à Monsieur Elyassir MANROUFOU, Monsieur Daniel ZAIDANI donne pouvoir à Monsieur Ben Issa OUSSENI

**Conseillère départementale absente :**

Madame Farianti MDALLAH

Le Président constate que le quorum est atteint,

- Vu** le code général des collectivités territoriales ;
- Vu** l'article L. 3 du code de la commande publique
- Vu** la délibération n°2021.00197 du 1er juillet 2021 relative à l'élection de monsieur Ben Issa OUSSENI en qualité de Président du Conseil départemental de Mayotte ;
- Vu** le rapport n°2024-02181 de Monsieur le Président du Conseil départemental de Mayotte relatif à l'adoption d'une charte de déontologie de l'achat public
- Vu** l'avis de la commission administration générale, transports et transition écologique du 3 juillet 2024 ;

Après en avoir délibéré, à l'unanimité des présents et des représentés,

Le Conseil Départemental,

## DECIDE

- Article 1 :** D'approuver les termes de la charte de déontologie de l'achat public jointe en annexe ;
- Article 2 :** D'autoriser sa signature par Monsieur le Président du Conseil Départemental ;
- Article 3 :** En application des dispositions de l'article R 421-1 et suivants du code de justice administrative, cette délibération peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal administratif de Mamoudzou dans les deux mois qui suivent sa publication ou affichage, ou sa transmission au représentant de l'État dans le département.

Pour extrait certifié conforme  
Le Président du Conseil départemental



Ben Issa OUSSENI





# CHARTRE DE DEONTOLOGIE DE L'ACHAT PUBLIC

## CONSEIL DEPARTEMENTAL DE MAYOTTE

## 1. Introduction

### a. Le rôle du conseil départemental dans l'achat public

Le conseil départemental exerce une diversité de compétences d'intérêt général ayant un impact direct sur la vie des Mahorais : aménagement et transports, santé et solidarités, enseignement et formation professionnelle, etc.

Pour assurer la mise en œuvre de ses politiques publiques et assurer son fonctionnement interne, le département de Mayotte s'appuie sur un réseau de partenaires (entreprises, commerçants, artisans, professions libérales) avec lesquels il conclut des contrats publics lui permettant d'acheter des biens, des services, des travaux ou de déléguer la gestion d'un service public. Ainsi, le conseil départemental consacre chaque année près de 150 millions d'euros pour ses achats, soit l'équivalent d'environ 6% du PIB mahorais, ce qui en fait un acteur de premier plan du développement de l'île.

La nature publique de ces dépenses et l'importance cruciale des politiques publiques qu'elles permettent de mettre en œuvre pour les Mahorais exigent que le département adopte une attitude responsable vis-à-vis de ses partenaires.

Dans le cadre de l'évolution de la gouvernance et de l'organisation des services départementaux en cours, il a été décidé d'engager une réflexion sur l'amélioration de la fonction achat<sup>1</sup> du conseil départemental avec 3 objectifs prioritaires :

- Améliorer la sécurité juridique des achats ;
- Donner à la fonction achat les moyens d'être au service des politiques publiques ;
- Permettre au département de dépenser mieux.

### b. Une charte de déontologie de l'achat public, pour quoi faire ?

La présente charte de déontologie répond directement à l'objectif de sécurité juridique et indirectement aux autres objectifs fixés par la direction générale. Elle constitue une opportunité d'approfondir, dans les règles de l'art, le rôle du département dans le développement de Mayotte.

Cette charte de déontologie de l'achat public a pour vocation de :

- Rappeler le cadre législatif et réglementaire dans lequel s'inscrivent les achats du département (**partie 2**) ;
- Mettre en avant les bonnes pratiques à adopter par les élus et les agents (**partie 3**) ;
- Rappeler les sanctions encourues (**partie 4**) ;
- Fixer une gouvernance claire et transparente permettant de veiller à son respect et à son actualisation (**partie 5**).

Chacun doit se sentir concerné par le contenu de cette charte et soucieux de son respect : élus, agents impliqués de près ou de loin dans le processus d'achat, mais aussi entreprises et citoyens.

Au sein du conseil départemental, chacun doit l'avoir en tête, à toutes les étapes du processus achat :

<sup>1</sup> L'ensemble des activités et actions qui concourent à la réalisation de la commande publique, quels que soient les services en jeu (service marchés publics, directions prescriptrices, élus...)





Sans préjudice de la responsabilité et de la bonne foi de chaque agent, les responsables hiérarchiques doivent veiller à la connaissance et à la bonne compréhension de cette charte par leurs équipes et faire preuve d'exemplarité.

## 2. Principes légaux et réglementaires

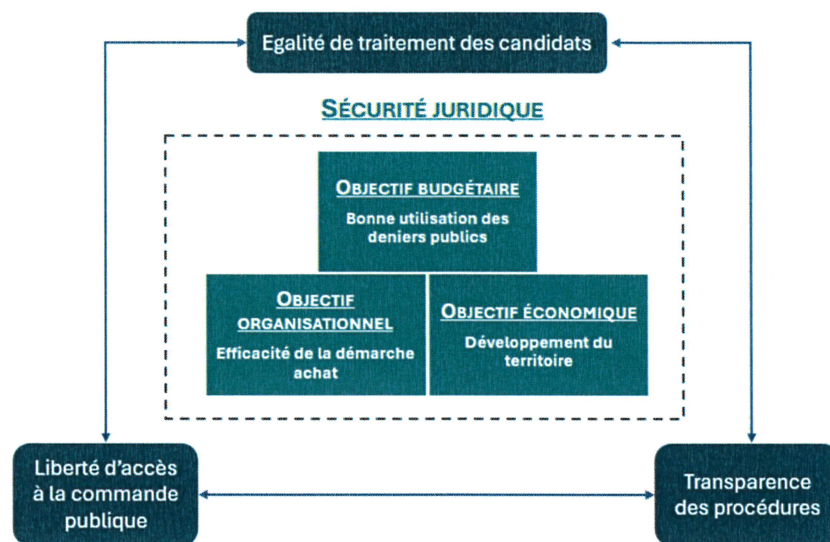
### a. Les principes généraux de la commande publique

L'ensemble des contrats publics, quels que soient leur nature ou leur montant doivent respecter trois principes fixés par l'article L. 3 du code de la commande publique :

- **La liberté d'accès à la commande publique** : C'est la possibilité pour tout opérateur d'être candidat et de présenter une offre ;
- **L'égalité de traitement des candidats** : L'ensemble des candidats est traité de la même manière. Ce principe s'étend à toutes les étapes de la procédure :
  - La rédaction du cahier des charges doit être objective et ne pas orienter le choix final,
  - Toutes les offres arrivées dans le délai demandé doivent être examinées,
  - Tous les candidats doivent disposer d'une information équivalente, et si l'un d'entre eux pose une question, l'acheteur doit répondre à tous les candidats dans un délai identique pour tous,
  - Toutes les offres doivent être évaluées selon les mêmes critères.
- **La transparence des procédures** : Elle est un prérequis pour permettre l'égalité de traitement des candidats. Elle est garantie par le règlement de la consultation qui doit définir de manière suffisamment claire les « règles du jeu » de la procédure (étapes, nature et pondération des critères d'évaluation, négociation, visite sur site, etc.).

Ces principes permettent de garantir la sécurité juridique de la démarche achat et la légalité des relations contractuelles du conseil départemental. Toutefois, ces principes concourent à la réalisation d'autres objectifs :

- **Un objectif économique** : Respecter ces principes favorise le développement du territoire. Par exemple, garantir la liberté d'accès à la commande publique peut conduire à engager une réflexion sur l'accessibilité du tissu économique local aux marchés publics (accès des petites et moyennes entreprises – PME –, marchés réservés à des entreprises d'insertion, etc.) ;
- **Un objectif budgétaire** : Respecter ces principes participe à la bonne utilisation des deniers publics. Par exemple, fixer de manière transparente des critères de sélection objectifs permet de conduire au choix de « l'offre économiquement la plus avantageuse » (meilleur coût global du produit) au regard des besoins définis en termes de qualité et de quantité.
- **Un objectif organisationnel** : Respecter ces principes encourage la structuration d'une organisation efficace de la démarche achat. Par exemple, garantir l'égalité de traitement des candidats nécessite de mettre en œuvre des procédures d'évaluation des offres claires et fluides permettant un arbitrage éclairé de la commission d'appel d'offres.



### b. Les principes déontologiques applicables aux personnes physiques

Comme dans tous les domaines d'exercice de leurs fonctions, dans le cadre de la passation de marchés publics, les agents publics doivent respecter un ensemble de principes relatifs à l'éthique de la fonction publique et définis dans la loi n°83-634 du 13 juillet 1983, complétée et renforcée par la loi du 20 avril 2016 relative à la déontologie et aux droits et obligations des fonctionnaires. Les élus locaux sont également soumis à certains principes prévus par la charte de l'élu local.

Parmi les principes communs, peuvent être mis en avant :

#### IMPARTIALITE

Agents comme élus doivent agir avec rigueur, discernement et objectivité.

Ils doivent agir dans l'intérêt du département et traiter équitablement les entreprises sans que leur intérêt personnel, familial ou leurs relations amicales n'interfèrent dans leurs décisions professionnelles.

Quelle que soit la situation, agents et élus ne peuvent être à la fois juge et partie.

#### PROBITE/INTEGRITE

Les actions des agents et des élus doivent être guidées par l'intérêt général.

Il ne peut être fait usage de prérogatives professionnelles à des fins personnelles. Aucune facilité ne peut être accordée à des usagers. Les cadeaux et invitations inappropriés ne peuvent être acceptés.



### 3. Réflexes et bonnes pratiques

Cette partie présente des mises en situation qui permettront aux élus et agents de savoir quelle attitude adopter.

#### a. Quels avantages, quelles invitations et quels cadeaux peut-on accepter ?

A l'issue d'une rencontre, d'un colloque ou d'un séminaire, un partenaire économique peut prendre l'initiative de remettre un cadeau à l' élu ou à l'agent. Accepter ce type de cadeaux n'est possible que si le bien concerné a une valeur « raisonnable » (environ 60€), qui ne puisse être considérée comme une incitation ou une tentative de corruption.

Sont par exemple acceptables : les cadeaux promotionnels (stylos, agendas, calendriers, tee-shirt, accessoires), les cadeaux partageables (par exemple : chocolats, bouteilles, ...), les invitations à des événements commerciaux (salons, expositions, inaugurations « grand public », manifestations de promotion ou lors de manifestations à caractère exclusivement professionnel et scientifique) ainsi que les repas d'affaire.

Les repas d'affaire sont acceptables sous quatre conditions :

- Le repas n'est pas excessivement cher (environ 30/40€ par personne),
- Il n'a pas lieu lors d'une procédure d'appel d'offres,
- Pour un agent, il est réalisé après accord de la hiérarchie,
- Il est réalisé dans la limite d'un par an par fournisseur.

Le bon réflexe

**Il convient pour l'agent public en particulier, d'user de bon sens et de prudence, et d'informer sa hiérarchie oralement et par écrit afin de prévenir toute mise en cause de sa responsabilité. Pour davantage de transparence, il est souhaitable de garder une trace écrite, par exemple sous la forme de registre, des cadeaux et invitations reçus.**

#### b. Comment réagir face à des « pressions » ?

Une « pression » peut se définir comme toute forme d'influence exercée sous quelque forme que ce soit (telles que des demandes insistantes, un comportement marquant une ascendance, une présence excessive, un harcèlement voire une manipulation ou des actions de dénigrement par un ou plusieurs individus sur un autre individu, en vue d'imposer une norme, une décision, ou une abstention propre à satisfaire l'intérêt particulier de cet individu ou ce groupe d'individus).

Le bon réflexe

**Lorsqu'un agent estime subir des « pressions » de la part de fournisseurs, il est tenu d'en informer oralement et par écrit sa hiérarchie.**

#### c. Que faire face au risque du conflit d'intérêts ?

Un conflit d'intérêts constitue « toute situation d'interférence entre un intérêt public et des intérêts publics ou privés qui est de nature à influencer (...) l'exercice indépendant, impartial et objectif de ses fonctions »<sup>2</sup>.

Le conflit d'intérêt peut avoir de multiples formes : détention de parts sociales chez un fournisseur, emploi d'un membre de la famille ou d'un proche du fonctionnaire par un candidat potentiel, contrat entre app...

Le bon réflexe

<sup>2</sup> Article 2 de la loi du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique



**En cas de conflits ou de forte suspicion, l'agent ou l'élu ne doit plus siéger temporairement dans aucun organe formel ou informel de prise de décision (ex : la commission d'appel d'offres).**

*d. Comment éviter de favoriser un candidat ?*

Au-delà du favoritisme, constitué dès lors qu'un avantage injustifié est procuré à une personne ou une entreprise, certaines pratiques, mêmes involontaires, peuvent conduire à favoriser injustement une entreprise (saucissonnage d'un besoin, périmètre de lots tellement larges qu'ils ne peuvent être couverts que par une entreprise, calendrier trop contraignant, exigence d'utilisation d'une technologie spécifique non justifiée, etc.).

**Le bon réflexe**

**La procédure de définition du besoin et d'analyse des offres doit être la plus transparente possible pour garantir une sélection objective des candidats. Pour chaque besoin, une note écrite retraçant chaque étape de structuration du marché et de la procédure choisie permettrait d'apporter cette transparence et d'être présentée rapidement en cas d'inspection.**

#### 4. Aperçu des sanctions et des peines applicables

A titre individuel, la responsabilité pénale des agents (contractuels et titulaires) comme des élus peut être engagée pour divers motifs présentés ci-dessous.

Infractions	Exemples	Sanctions encourues
<b>Délit de favoritisme</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Acceptation d'une offre parvenue hors-délai</li> <li>Transmission d'une information privilégiée à un candidat</li> </ul>	<b>Emprisonnement : 2 ans</b> <b>Amende : 200 000 €</b>
<b>Prise illégale d'intérêts</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sélection dans le cadre d'un marché public d'une entreprise dirigée par un élu</li> <li>Un élu actionnaire d'une société candidate à un marché ne se déporte pas lors de la CAO</li> </ul>	<b>Emprisonnement : 5 ans</b> <b>Amende : 500 000 €</b> Le montant de l'amende peut être porté au double du produit tiré de l'infraction
<b>Corruption passive et trafic d'influence</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Perception par un élu d'un avantage financier en échange de l'attribution d'un marché</li> <li>Modification des critères de sélection pour favoriser une entreprise spécifique dans l'attribution d'un marché public</li> </ul>	<b>Emprisonnement : 10 ans</b> <b>Amende : 1 000 000 €</b> Le montant de l'amende peut être porté au double du produit tiré de l'infraction
<b>Non-respect du secret industriel et commercial</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Divulgaration à un candidat du mémoire technique d'un autre candidat</li> </ul>	<b>Domages et intérêts ou amende civile : 60 000 €</b>

Ces sanctions peuvent s'accompagner de sanctions disciplinaires prévues par la réglementation en vigueur.

La collectivité peut aussi voir sa responsabilité engagée au travers de différents recours devant le tribunal administratif. Dès lors qu'un recours est engagé, la collectivité s'expose à un risque financier.

## 5. Gouvernance

---

Cette charte de déontologie de l'achat public a ainsi pour vocation d'anticiper et d'évoluer vers la rédaction de la charte de la déontologie à l'échelle de la collectivité. Cette dernière sera, ainsi construite à partir d'un travail de référents sur la base des délibérations adoptées par le CDM, notamment, *le référent déontologie des élus et le chargé de mission déontologie de l'administration (Voir délibérations n°2019.00164/ n°2019.00389/ n°DL\_2022\_0118/ DL\_CP2023\_0064)*

En ce qui concerne, la charte de l'achat public, le suivi de celle-ci est porté par un référent déontologue. Il a la charge de :

- Diffuser et présenter la charte en conformité avec les règles déontologiques prévues par le code de déontologie de l'organisation ;
- Répondre aux sollicitations des agents et des élus de manière confidentielle,
- Proposer au COPIL des ajouts, des modifications, des approfondissements.

Un comité de pilotage réunissant le DGA Gestion financière et vie institutionnelle ainsi que l' élu en charge de la commande publique se réunit deux fois par an, en présence du référent déontologue. Il a la charge de :

- Dresser un bilan de la nature et du volume des saisines du référent déontologue ;
- Proposer des changements dans la gouvernance de suivi de la charte ;
- Proposer des ajouts ou des modifications à la charte.