

DEPARTEMENT
DE LA REUNION

CONSEIL MUNICIPAL DU 12 AOÛT 2026

COMMUNE DE
CILAOS

DÉLIBÉRATION N° CM-97413-20260812-16

AFFAIRE N° 16 :

**APPROBATION DE LA CHARTE DEONTOLOGIQUE DE
L'ACHAT PUBLIC DE LA COMMUNE DE CILAOS**

L'An deux mille vingt-six, le mercredi 12 août, à quatorze heures huit, le Conseil municipal de la Commune de CILAOS s'est réuni dans la salle de l'Hôtel de ville, après convocation, sous la présidence de **Madame Laïla NASSIBOU, Maire**.

**La Maire certifie
que :**

Le nombre de
membres
en exercice est de **29**

Le nombre de
membres
présents est de **26**

ÉTAIENT PRESENTS : Laïla NASSIBOU - Luciano FIGUIN - Marie-Pierre LEBLE - Brandon HOARAU - Valérie DIJOUX - Jean Paul PAYET - Elisabeth FERRERE - Benjamin DARID - Marie Laure GRONDIN - Jean Max IDMONT - Sébastien TECHER - Clémence HECALÉ - Jean Claude BOYER - Juliane SERY - Claude BOYER - Sophie DRULA - Michel HOARAU - Dominique GONTHIER - Inel MAILLOT - Lisiane CLAIN - Christian DIJOUX - Francette GRONDIN - Jacques TECHER - Pierre TECHER - Denis DIJOUX - Carole POTIN

Le nombre de
procuration est de **03**

ÉTAIENT EXCUSÉS ET REPRÉSENTÉS :
Leïla TURPIN représentée par Jean-Paul PAYET
Frédéric SEGART représenté par Jacques TECHER
Annie Claude PAYET représentée par Pierre TECHER

La convocation a été
envoyée le
06 août 2026

LA MAIRE

SECRÉTAIRE DE SÉANCE : Marie-Pierre LEBLE



**AFFAIRE N° 16 : APPROBATION DE LA CHARTE DEONTOLOGIQUE DE
L'ACHAT PUBLIC DE LA COMMUNE DE CILAOS**

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu le Code de la Commande Publique.

La Maire informe l'assemblée que, dans le processus achat de la Commune de Cilaos, différents acteurs interviennent avec des niveaux complémentaires (opérationnels ou décisionnels) en vue de satisfaire les besoins quantitatifs et qualitatifs des services et contribuer à la performance des achats sur le plan économique, juridique et environnemental. Il s'agit notamment : du service en charge de la commande publique, des services demandeurs/instructeurs, du service finances, de la direction générale et des élus selon leurs délégations.

En vue d'assurer la conformité et la probité dans le cadre des achats publics, la Commune de Cilaos souhaite instaurer une charte déontologique définissant les règles de comportement et les standards d'éthique que chaque intervenant, dans le processus achat, doit respecter (*annexe joint*).

Cette charte a pour ambition d'aider ces acteurs de la Commune de Cilaos à exercer leurs missions d'acheteur en toute indépendance, sécurité et objectivité.

Elle est ainsi un outil, permettant à tous ceux qui participent au processus achat, de sécuriser ses actions, notamment dans le cadre de ses relations avec les fournisseurs.

Cette charte accompagne **le règlement des procédures internes de la Commande Publique de la Commune de Cilaos** adopté par le Conseil municipal en date du 12 août 2026, affaire n° 15.

L'assemblée délibère :

- ❖ Pour : 29 (dont 3 procurations)
- ❖ Contre : 00
- ❖ Abstention : 00

Le Conseil municipal décide, **à l'unanimité** :

✍ **D'approuver** la charte déontologique de l'achat public de la Commune de Cilaos ;

✍ **D'autoriser** la Maire ou son représentant à signer tout document relatif à cette affaire.

Fait et délibéré en séance publique les jour, mois et an que dessus et transmis à Monsieur le
Sous-préfet de Saint-Pierre.

LA SECRETAIRE
Marie-Pierre LEBLE



LA MAIRE
Laïla NASSIBOU



Identifiant : 974-219740248-

Numéro d'acte :

La présente délibération est certifiée exécutoire,

Etant transmise en sous-préfecture le :

Etant publiée le :

REPUBLIQUE FRANCAISE

DEPARTEMENT DE LA REUNION



VILLE DE CILAOS

CHARTRE DEONTOLOGIQUE DE L'ACHAT PUBLIC DE LA COMMUNE DE CILAOS

Table des matières

PREAMBULE.....	3
I- DEFINITIONS ET RAPPEL DE QUELQUES PRINCIPES.....	3
A- La déontologie dans le statut général des fonctionnaires	3
B- Les principes fondamentaux de la Commande Publique :.....	4
II- RELATION ENTRE L’ACHETEUR ET LES OPERATEURS ECONOMIQUES	4
A- Au stade de la préparation du marché.....	4
B- Cas des cadeaux et invitations :	5
C- Au stade de la mise en concurrence	6
D- Au stade de l’analyse des offres :	7
E- A l’issue de la procédure de passation du marché :	7
F- Lors de la phase d’exécution du marché :	7
III- LES SITUATIONS A RISQUES PORTANT ATTEINTE AUX REGLES DE BONNES PRATIQUES DE LA COMMANDE PUBLIQUE	8
A- Prise illégale d’intérêt.....	8
B- Conflits d’intérêt.....	8
C- Pressions diverses :	9
D- Délit de favoritisme.....	9
E- La corruption passive et trafic d’influence.....	10
F - La concussion.....	10
G - Non-respect du secret industriel et commercial	10

PREAMBULE

Cette charte définit les règles de comportement et les standards d'éthique que chaque intervenant, dans le processus achat, doit respecter. Ces règles ne sont pas exhaustives, il appartient donc à chacun de faire preuve de responsabilité et d'honnêteté et d'intégrité en toutes circonstances afin d'assurer le respect des principes fondamentaux de la Commande Publique.

Dans le processus achat différents acteurs interviennent avec des niveaux complémentaires (opérationnels ou décisionnels) en vue de satisfaire les besoins quantitatifs et qualitatifs des services et contribuer à la performance des achats sur le plan économique, juridique et environnemental. Il s'agit notamment : du service commande publique, des services demandeurs/instructeurs, du service finances, de la direction générale et des élus selon leurs délégations.

Cette charte a pour ambition d'aider ces acteurs de la Commune de Cilaos à exercer leurs missions d'acheteur en toute indépendance, sécurité et objectivité.

Cette charte est ainsi un outil, permettant à tous ceux qui participent au processus achat, de sécuriser ses actions, notamment dans le cadre de ses relations avec les fournisseurs.

Cette charte accompagne **le règlement des procédures internes de la Commande Publique de la Commune de Cilaos.**

I- DEFINITIONS ET RAPPEL DE QUELQUES PRINCIPES

A- La déontologie dans le statut général des fonctionnaires

La loi n°83-634 du 13 juillet 1983, dite « loi Le Pors », complétée et renforcée par la loi n° 2016-483 du 20 avril 2016 relative à la déontologie et aux droits et obligations des fonctionnaires, expose les droits et obligations des fonctionnaires notamment au plan de la déontologie.

Et parmi, ces obligations définies par les lois précitées, la déontologie en lien avec la Commande Publique s'articule autour des valeurs suivantes :

- **La dignité** : c'est une **obligation de comportement** de l'agent et de l'élu s'appliquant à ses propos, ses agissements et sa tenue dans l'exécution des missions du service. C'est en raison de sa qualité de fonctionnaire que l'agent est soumis à cette obligation.
- **L'impartialité** : cette obligation consiste à **ne pas favoriser**, a priori, par les moyens du service, telle ou telle cause, tel groupe ou doctrine.

- **L'intégrité** : le fonctionnaire **ne peut solliciter, accepter ou se faire promettre** d'aucune source, ni directement ni indirectement, **des avantages** matériels dont l'acceptation pourrait le mettre en conflit avec les obligations et les défenses que lui imposent les lois et les règlements et notamment les dispositions du statut.
- **La probité** : il s'agit de « l'honnêteté, le respect des biens et de la propriété d'autrui ». C'est une **obligation d'abstention**, qui consiste à ne pas tirer profit de l'exercice de ses fonctions afin de ne pas compromettre son indépendance.
- **La discrétion** : elle vise tous les faits, informations ou documents dont l'agent et l'élu a connaissance dans l'exercice de ses fonctions. La violation du **secret professionnel** est susceptible de poursuites dans les termes prévus par l'article 226-13 du code pénal.

B- Les principes fondamentaux de la Commande Publique :

L'article L.3 du Code de la Commande Publique (CCP) définit les grands principes fondamentaux visant à assurer « l'efficacité de la commande Publique et la bonne utilisation des deniers publics » (article L.3 du CCP).

Ces principes sont les suivants :

- **Liberté d'accès à la commande publique** : toute personne remplissant les conditions requises pour l'exécution d'un marché a le **droit d'être candidate à l'attribution de ce marché**. La liberté d'accès à la commande publique suscite une concurrence qui est essentielle pour l'acheteur, car elle se traduit par une diversité des offres qui doit normalement engendrer qualité et maîtrise des coûts.
- **Egalité de traitement des candidats** : les opérateurs doivent se trouver dans une **situation d'égalité** et ce, à toutes les étapes de l'acte d'achat. D'après ce principe sont notamment interdites : les discriminations fondées sur la nationalité, des discriminations dans la diffusion et le contenu de l'information aux candidats, des discriminations au moment de l'examen des offres.
- **Transparence des procédures** : l'acheteur doit garantir une **communication claire, exacte, opportune, honnête et complète** des informations relatives aux marchés afin d'assurer la libre concurrence et l'impartialité des procédures. Quelques exemples de violations du principe de transparence : défaut de publicité des critères de sélection des offres, définitions insuffisamment précises de l'objet du marché, absence de motivations du rejet d'une offre.

II- RELATION ENTRE L'ACHETEUR ET LES OPERATEURS ECONOMIQUES

A- Au stade de la préparation du marché

Lors de la préparation du marché, il est indispensable que l'acheteur procède à une définition précise des besoins fonctionnels objet du marché.

En ce sens, l'article L. 2111-1 du code de la Commande Publique dispose que « la nature et l'étendue des besoins à satisfaire sont déterminées avec précision avant le lancement de la consultation en prenant en compte des objectifs de développement durable dans leurs dimensions économique, sociale et environnementale ».

Il ne doit pas sous-estimer ou saucissonner le besoin pour ne pas appliquer les procédures de mise en concurrence et de publicité prévues par la réglementation et le **règlement des procédures interne de la Commande Publique de la Commune de Cilaos**.

Pour l'aider dans de la définition du besoin, les acheteurs peuvent recourir au « **Sourcing** ». Le Code de la Commande Publique définit le sourcing comme la possibilité pour l'acheteur d'effectuer des consultations ou réaliser des études de marché, solliciter des avis ou informer les opérateurs économiques de son projet et de ses exigences.

Cette pratique est réglementée en application des articles R.2111-1 et R.2111-2 du Code de la Commande Publique.

L'intérêt du « sourcing » est de permettre à l'acheteur de réaliser une évaluation du modèle économique du marché fournisseur, par la rencontre d'un nombre significatif d'entreprise (au moins 3) permettant d'appréhender les possibilités de réalisation d'une prestation, les problématiques afin de la mettre en adéquation avec les besoins de la collectivité et de recueillir les renseignements nécessaires à la préparation d'un futur achat et à la rédaction d'un Dossier de Consultation des Entreprises (DCE)¹.

B- Cas des cadeaux et invitations :

Il est interdit aux acheteurs de susciter ou solliciter des cadeaux, ristournes, faveurs, invitations ou tout avantage pour lui-même ou pour sa famille.

Cependant, il arrive qu'à l'issue d'une rencontre les participants se voient parfois remettre des cadeaux. La question est de déterminer à partir de quel moment un cadeau pourrait s'interpréter comme une incitation ou une tentative de corruption.

Les acheteurs doivent être vigilants concernant les invitations, qu'il s'agisse de rendez-vous commerciaux, repas d'affaires. En effet, s'il est possible de réaliser des rendez-vous commerciaux dans le cadre du « sourcing », les cadeaux de valeur excessive et repas d'affaires sont quant à eux à proscrire afin d'éviter tout risque de contentieux.

De manière générale, en période de consultation, c'est-à-dire à partir du « sourcing » et jusqu'à la notification du marché, tous les cadeaux de valeur excessive, repas d'affaires et rendez-vous commerciaux sont strictement interdits.

¹ Le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) est le dossier mis à la disposition des [candidats par la personne publique](#). Il comporte les [pièces nécessaires à la consultation](#) des candidats à un [marché](#), il s'agit de l'ensemble des documents élaborés par l'acheteur public destiné aux entreprises intéressées par le marché et dans lesquels elles doivent trouver les éléments utiles pour l'élaboration de leurs candidatures et de leurs offres.

En conclusion :



Exemples, non exhaustifs, de cadeaux et invitations acceptables, appréciés au cas par cas :

- Cadeaux promotionnels d'une valeur symbolique (stylos, agendas, calendriers, ...)
- Cadeaux partageables (bouteilles, chocolats ...)
- Invitations à des événements commerciaux ouverts au public (salons, expositions, inaugurations « grand public » ...).

Exemples, non exhaustifs, de cadeaux et invitations excessifs et de nature à être refusés, appréciés au cas par cas :

- Les voyages ;
 - Les produits de luxe ;
 - Cadeaux de valeur excessive ;
- Tous cadeaux, repas d'affaires, rendez-vous commerciaux pendant la phase de consultation, invitations personnelles à des événements.

C- Au stade de la mise en concurrence

Cette situation vise toutes les communications avec les candidats dans le cadre de mise en concurrence.

Les acheteurs doivent éviter d'être en relation avec des candidats dès lors qu'une procédure de passation est en cours à savoir dès la publication de l'avis d'appel à la concurrence ou de l'envoi des courriers de consultation aux fournisseurs ou des demandes de devis par mail, jusqu'à la notification du marché.

Dans le cadre des procédures adaptées (faisant l'objet d'une mesure de publicité) et appels d'offres, le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) indique aux candidats les modalités à suivre pour poser leurs questions écrites afin de recevoir des renseignements sur la consultation. En cas de sollicitation directe d'un candidat par téléphone, l'acheteur doit limiter sa réponse aux informations présentes dans le dossier de la consultation et indiquer, au candidat, les modalités à suivre pour poser sa ou ses questions(s) écrites.

Lors d'une consultation par courriers envoyés directement aux candidats, l'annexe à la lettre de consultation indique aux candidats les modalités à suivre pour poser leurs questions écrites. En cas de sollicitation directe d'un candidat par téléphone, l'acheteur doit limiter sa réponse aux informations présentes dans la lettre et indiquer, au candidat, les modalités à suivre pour poser sa ou ses questions(s) écrite(s).

Quand une consultation est effectuée par demande de devis mail, l'acheteur, lorsqu'il est sollicité par téléphone par une entreprise, veille à demander au candidat de poser sa question par mail afin de garder une traçabilité et apporte la même réponse à tous les prestataires consultés.

Dans toutes ces procédures définies ci-dessus, il est important que tous les candidats disposent du même niveau d'information. Il s'agit de l'égalité de traitement des candidats.

D- Au stade de l'analyse des offres :

Lors de l'analyse des offres, il est fréquent qu'un candidat sollicite l'acheteur en charge de l'analyse afin d'avoir des informations, par exemple, sur le classement des offres. En cas de sollicitation d'un ou plusieurs candidats, par mail ou téléphone, l'acheteur ne doit apporter aucune information sur l'analyse en cours. Il doit se limiter à indiquer au(x) candidat(s) qu'ils seront informés officiellement par écrit en cas de rejet ou d'offre retenue.

E- A l'issue de la procédure de passation du marché :

Cette situation vise toutes les communications avec les candidats à l'issue de la procédure de passation.

Une lettre d'information est adressée à tous les candidats non retenus indiquant leur classement et notes obtenues ainsi que le nom et les notes obtenues de l'attributaire du marché.

Il est fréquent qu'à réception de ce courrier un candidat évincé réclame des informations complémentaires sur la procédure ou l'offre de l'attributaire. Certaines informations sont confidentielles et le secret industriel et commercial doit être garanti. La Commission d'Accès aux Documents Administratifs (CADA) définit les éléments communicables ou non aux opérateurs économiques. Ainsi, l'acheteur qui est contacté par un candidat, demande à ce dernier d'adresser une demande écrite au service en charge de la Commande Publique de la Commune de Cilaos qui lui apportera une réponse dans un délai de 15 jours.

F- Lors de la phase d'exécution du marché :

Lors de cette phase, l'acheteur, chargé du suivi de l'exécution du marché, doit appliquer strictement les clauses du contrat. Leur non application est susceptible de procurer à l'entreprise un avantage injustifié.

Les pénalités doivent être appliquées dès lors que les conditions prévues au Dossier de la Consultation des Entreprises (DCE) sont remplies.

Les éventuelles modifications du contrat ne s'effectuent que dans les cas prévus par le cahier des charges ou au Code de la Commande Publique et devront faire l'objet d'un avenant. Il convient donc de se rapprocher du service commande publique.

L'avenant est un préalable à l'exécution des nouvelles prestations ou la modification des conditions d'exécution du contrat.

III- LES SITUATIONS A RISQUES PORTANT ATTEINTE AUX PRATIQUES DE LA COMMANDE PUBLIQUE

A- Prise illégale d'intérêt

<u>Définition</u>	Le fait, par une personne chargée d'une mission de service public ou investie d'un mandat électif public, de prendre, recevoir ou conserver, directement ou indirectement un intérêt dans une entreprise ou opération dont il avait au moment des faits, en tout ou partie, la charge d'assurer l'administration, la surveillance, la liquidation ou le paiement.
<u>Référence et risques</u>	Article 432-12 du Code Pénal. Ce délit est passible de cinq ans d'emprisonnement et de 500 000,00 € d'amende, dont le montant peut être porté au double du produit tiré de l'infraction.
<u>Exemple</u> non exhaustif (situation appréciée au cas par cas)	Participation d'une personne au processus d'attribution d'un marché à une entreprise gérée par un membre de sa famille.
<u>Solution</u>	La personne doit se retirer du dossier.

B- Conflits d'intérêt

<u>Définition</u>	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 a, 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.
<u>Référence et risques</u>	- Article 2 de la loi n° 2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique complété par l'article 2 de la loi n° 2016-483 du 20 avril 2016 relative à la déontologie et aux droits et obligations des fonctionnaires ; - Article L.2141-10 du Code de la Commande Publique.
<u>Exemple</u> non exhaustif (situation appréciée au cas par cas)	Un agent qui monte le DCE et analyse la candidature et l'offre, un élu qui intervient au profit d'une société dont lui ou ses proches ont des intérêts.
<u>Solution</u>	La personne en situation de conflit d'intérêt doit en référer immédiatement au service commande publique et/ou à sa hiérarchie, afin d'assurer sa propre protection et de pouvoir prendre les mesures les plus adéquates.

C- Pressions diverses :

<u>Définition</u>	Elle peut se définir comme toute forme d'influence exercée sous n'importe quelles formes (des demandes d'insistantes, une présence excessive, un harcèlement voire une manipulation, ...) par un ou plusieurs individus sur un autre individu, en vue d'imposer une norme, une décision, ou une abstention propre à faire satisfaire l'intérêt particulier de ce ou ces individus au lien de l'intérêt général. Les pressions peuvent être politiques, hiérarchiques ou venir des opérateurs économiques.
<u>Exemple</u> non exhaustif (situation appréciée au cas par cas)	Un agent peut subir toute formes de pressions pouvant influencer sur la prise de décision.
<u>Solution</u>	Lorsqu'une personne participante à la procédure de passation d'un marché estime subir des pressions, il est tenu d'en informer sa hiérarchie et/ou le service Commande Publique. Si les pressions se poursuivent ou s'amplifient, la personne concernée par les pressions applique les dispositions de l'article 40 du code de procédure pénale, il est fait obligation à « chaque fonctionnaire, qui dans l'exercice de ses fonctions, acquiert la connaissance d'un crime ou d'un délit [...] d'en donner avis sans délai au procureur de la République et de transmettre à ce magistrat tous les renseignements, procès- verbaux et actes qui y sont relatifs ».

D- Délit de favoritisme

<u>Définition</u>	Le fait par une personne chargée d'une mission de service public ou investie d'un mandat électif public ou agent, de procurer volontairement ou involontairement un avantage injustifié à un candidat par des actes contraires aux dispositions législatives ou réglementaire ayant pour objet de garantir la liberté d'accès et l'égalité des candidats dans les marchés publics et les contrats de concession. Le fait d'accomplir, en connaissance de cause, un acte contraire à la législation suffit à caractériser l'élément intentionnel du délit. Il n'est pas nécessaire que l'auteur en retire un avantage.
<u>Référence et risques</u>	Article 432-14 du Code Pénal. Ce délit est puni de deux ans d'emprisonnement et de 200 000 € d'amende, dont le montant peut être porté au double du produit tiré de l'infraction.
<u>Exemple</u> non exhaustif (situation appréciée au cas par cas)	- Lors de la définition du besoin : participation d'une entreprise à la définition du besoin, définition non objective du besoin, rédaction d'un cahier des charges « sur mesure » ... ; - Pendant l'examen des offres : notation orientée, mauvaise utilisation des critères définis dans les pièces de la consultation, ... ;

E- La corruption passive et trafic d'influence

Envoyé en préfecture le 18/08/2026

Reçu en préfecture le 18/08/2026

Publié le



ID : 974-219740248-20260812-16_12082026-DE

<u>Définition</u>	Cela se caractérise, pour une personne chargée d'une mission de service public, ou investie d'un mandat électif public, de solliciter ou d'accepter, sans droit, à tout moment, directement ou indirectement, des dons ou avantages, en nature ou en argent, dans le but d'accomplir des actes susceptibles d'aboutir à l'attribution d'un marché public.
<u>Référence et risques</u>	Article 432-11 du Code Pénal. Ce délit est puni de dix ans d'emprisonnement et d'1 000 000 € d'amende, dont le montant peut être porté au double du produit tiré de l'infraction.
<u>Exemple</u> non exhaustif (situation appréciée au cas par cas)	Une personne sollicitant d'une entreprise qui l'accepte, le versement d'une commission en échange de quoi il facilitera l'attribution de ce marché à l'entreprise.

F - La concussion

<u>Définition</u>	Il vise le fait pour une personne chargée d'une mission de service public, de recevoir, exiger ou ordonner de percevoir à titre de droits ou contributions, impôts ou taxes publics, une somme qu'elle ne sait pas être due, ou excéder ce qui est due. Il vise également pour une personne chargée d'une mission de service public, d'accorder sous une forme quelconque et pour quelque motif que ce soit une exonération ou franchise de droits, contributions, impôts ou taxes publics en violation des textes légaux ou réglementaires.
<u>Référence et risques</u>	Article 432-10 du Code Pénal. Ce délit est puni de cinq ans d'emprisonnement et de 500 000 € d'amende, dont le montant peut être porté au double du produit tiré de l'infraction.
<u>Exemple</u> non exhaustif (situation appréciée au cas par cas)	Une personne qui retire des avantages, de l'attribution d'un marché, et ce quels que soient l'objet et le montant du marché.

G - Non-respect du secret industriel et commercial

<u>Définition</u>	Divulguer une information concernant un marché attribué, à une partie prenante de ce même marché, susceptible de porter atteinte au secret industriel et commercial
<u>Référence et risques</u>	Loi n° 78-753 CADA du 17 juillet 1978. Risque de contentieux et mise en œuvre de la responsabilité de la collectivité et de celle de l'acheteur.
<u>Exemple</u> non exhaustif (situation appréciée au cas par cas)	Transmission du mémoire technique d'une entreprise à une concurrente.

Charte adoptée par le Conseil municipal en date du 12 août 2026, affaire n° 16