HAUTE AUTORITÉ POUR
LA BONNE GOUVERNANCE

RÉPUBLIQUE DE CÔTE D'IVOIRE
Union - Discipline - Travail

GUIDE PRATIQUE
DE PREVENTION ET DE REGLEMENT DES CONFLITS D'INTERETS

AOÛT 2020

GUIDE PRATIQUE
DE PREVENTION ET DE REGLEMENT DES CONFLITS D'INTERETS

Clause de non-responsabilité

Le présent Guide a été élaboré par la Haute Autorité pour la Bonne Gouvernance avec la contribution de plusieurs autres Services de l'Etat, de la société civile et du secteur privé.

Son objectif est de faciliter l'application des textes relatifs à la prévention et à la gestion des conflits d'intérêts dans les Administrations publiques et parapubliques et d'encourager les bonnes pratiques. Il fournit aux administrations des orientations sur la façon d'identifier et de gérer les situations de conflits d'intérêts.

Ces orientations générales sont faites sans préjudice des textes légaux et réglementaires.

© HAUTE AUTORITÉ POUR LA BONNE GOUVERNANCE
AOÛT 2020

MOT DU PRÉSIDENT

Depuis son accession au pouvoir en 2011, le Président de la République de Côte d'Ivoire, Son **Excellence Monsieur Alassane OUATTARA**, fait de la promotion de la bonne gouvernance en général et de la lutte contre la corruption en particulier, une priorité de l'action gouvernementale.

Cette volonté politique s'est traduite par la ratification des conventions internationales et régionales contre la corruption, ainsi que la participation de la Côte d'Ivoire aux initiatives en matière de lutte contre la corruption.

Ainsi, conformément aux recommandations de la Convention des Nations Unies contre la Corruption, le Gouvernement a adopté en 2013, l'Ordonnance 2013-660 du 20 septembre 2013 relative à la prévention et à la lutte contre la corruption et les infractions assimilées. Cette Ordonnance met en place le cadre juridique et institutionnel spécifique pour la lutte contre la corruption avec la création de la Haute Autorité pour la Bonne Gouvernance (HABG).

En tant que structure dédiée à la lutte contre la corruption et les infractions assimilées, la Haute Autorité pour la Bonne Gouvernance a le devoir de promouvoir la transparence et la responsabilité dans la gestion des affaires publiques et privées.

Pour ce faire, elle a pour vocation d'assister les administrations publiques et privées dans la conception et la mise en œuvre de politiques anti-corruption, et de faire des recommandations de mesures d'ordre législatif et réglementaire pour améliorer la gouvernance de ces entités.

L'élaboration du présent « guide pratique de prévention et de règlement des conflits

d'intérêts » se situe dans ce cadre. Il a pour objet la facilitation de la mise en application des dispositions du décret N° n°2017-740 du 16 novembre 2017 déterminant les mesures de prévention et de règlement des conflits d'intérêts.

Il est connu de tous qu'une mauvaise gestion des situations de conflits d'intérêt augmente le risque de survenance d'actes de corruption et autres infractions connexes.

J'invite donc tous les Responsables des administrations publiques, parapubliques et privées à s'approprier le contenu de ce guide et à veiller à son utilisation pour prévenir ou régler tout type de conflit d'intérêt qui pourrait survenir sous leur autorité.

Je vous en souhaite une bonne exploitation.

N'Golo Fatogoma COULIBALY
Commandeur de l'Ordre National
Président de la HABG

SOMMAIRE

MOT DU PRÉSIDENT 3
SIGLES ET ABREVIATIONS 6
INTRODUCTION 7

I. DEFINITIONS ET TYPOLOGIE DES CONFLITS D'INTERETS 9

1.1. Définitions 10

1.2. Typologie.....11

II. OBLIGATIONS DE L'AGENT PUBLIC EN MATIERE DE CONFLITS 13

2.1. Obligations découlant de la loi n°92-570 du 11 septembre 1992 portant statut général de la Fonction Publique 14

2.2. Obligations découlant du décret n° 2009-259 du 06 août 2009 portant code des marchés publics et de l'arrêté n° 106 du 13 juillet 2011 portant code de déontologie en matière de marchés publics et de délégation de services publics 14

2.3. Obligations découlant de l'ordonnance n° 2013-660 du 20 septembre 2013 relative à la prévention et à la lutte contre la corruption et les infractions assimilées 16

2.4. Obligations découlant du décret n°2017-740 du 16 novembre 2017 déterminant les mesures de prévention et de règlement des conflits d'intérêts 17

III. IDENTIFICATION DES CONFLITS D'INTERETS 19

3.1. Méthodologies d'identification des conflits d'intérêts 20

3.2. Méthodologie d'auto évaluation 22

IV. PROCEDURE DE DECLARATION DES CONFLITS D'INTERETS.....25

4.1. Procédure de déclaration 26

4.2. Formulaire de déclaration 26

V. TRAITEMENT, CONSERVATION ET DIFFUSION DES DECLARATIONS.....33

5.1. Analyse et traitement des déclarations34

5.2. Conservation des déclarations après traitement..... 35

VI. LIGNES DIRECTRICES A OBSERVER POUR LA MISE EN PLACE D'UNE POLITIQUE GENERALE DE PREVENTION ET DE REGLEMENT DE CONFLITS D'INTERETS 37

6.1. Comportement à adopter afin de réduire les risques de conflits d'intérêts 38

6.2. Principales étapes d'une politique de gestion des conflits d'intérêts..... 39

VII. EXEMPLES DE CAS DE CONFLITS D'INTERETS..... 43

EXEMPLES TIRES DES PRATIQUES ETRANGERES..... 55

EXEMPLE DE CAS DE CONFLIT D'INTERÊT EN CÔTE D'IVOIRE..... 61

CONCLUSION..... 66

REFERENCES 67

ANNEXES..... 69

SIGLES ET ABREVIATIONS

Sigles ou abrévia-tions	Signification
AMO	Assistant Maîtrise d'Ouvrage
ANRMP	Autorité Nationale de Régulation des Marchés Publics
CCI-CI	Chambre de Commerce et d'Industrie de Côte d'Ivoire
CEADP	Cellule d'Evaluation et d'Audit des Dépenses Publiques
CNP-PPP	Comité National de Pilotage des Partenariats Public-Privé
COJO	Commission d'Ouverture des plis et de Jugement des Offres
CPMP	Cellule de Passation des Marchés Publics
CSCI	Convention de la Société Civile Ivoirienne
DRH	Directeur des Ressources Humaines
DAF	Direction des Affaires Financières
DMP	Direction des Marchés Publics
HABG	Haute Autorité pour la Bonne Gouvernance
IGE	Inspection Générale d'Etat
IGF	Inspection Générale des Finances
ISO	Organisation Internationale de Normalisation

Sigles ou abrévia-tions	Signification
MAE	Ministère des Affaires Etrangères
MCF	Ministère de la Culture et de la Francophonie
MCLU	Ministère de la Construction du Logement et de l'Urbanisme
MEER	Ministère de l'Equipement et de l'Entretien Routier
MENETFP	Ministère de l'Education Nationale, de l'Enseignement Technique et de la Formation Professionnelle
MENUP	Ministère de l'Economie Numérique et de la Poste
MINICOM	Ministère de la Communication et des Médias
MEPS	Ministère de l'Emploi et de la Protection Sociale
MPJEJSSC	Ministère de la Promotion de la Jeunesse de l'Emploi des Jeunes Secrétariat d'Etat chargé du Service Civique
OCDE	Organisation de Coopération et de Développement Economiques
POLAC	Plateforme des Organisations de Lutte Anticorruption
PPP	Partenariat Public-Privé
UEMOA	Union Economique et Monétaire Ouest Africain

INTRODUCTION

Les conflits d'intérêts sont devenus, au fil des années, une préoccupation récurrente car ils sont à la base de la plupart des cas de corruption. Ils sont susceptibles de nuire aux finances publiques et de porter gravement atteinte à la réputation d'un pays.

Aussi, une gestion convenable de ces conflits d'intérêts pourrait-elle constituer une bonne avancée dans la lutte contre la corruption.

Au regard de ce qui précède, le Gouvernement ivoirien s'est doté en 2017, d'un texte applicable aux conflits d'intérêts. Il s'agit du décret n°2017-740 du 16 novembre 2017 déterminant les mesures de prévention et de règlement des conflits d'intérêts.

Ce décret précise que l'agent public est tenu de gérer ses affaires personnelles de manière à éviter de se trouver en situation de conflit d'intérêts. Il fait ainsi obligation à l'agent public qui sait qu'il se trouve en situation de conflit d'intérêts de déclarer cette situation à son supérieur hiérarchique afin qu'il prenne des mesures pour y mettre fin. A défaut, l'agent public concerné peut être pénalement sanctionné sur la base de l'article 52 de l'ordonnance n°2013-660 du 20 septembre 2013 relative à la prévention et à la lutte contre la corruption et les infractions assimilées.

Afin de définir la notion de conflit d'intérêt et de faciliter la mise en œuvre des dispositions légales et réglementaires y afférentes, la Haute Autorité pour la Bonne Gouvernance a mis en place un groupe de travail[1] pour élaborer un guide de prévention et de règlement des cas de conflits d'intérêts.

Le présent guide est donc destiné à tout agent public au sens de l'Ordonnance n°2013-660 du 20 septembre 2013 relative à la prévention et à la lutte contre la corruption et les infractions assimilées.

A travers ce guide, la Haute Autorité pour la Bonne Gouvernance entend mettre à la disposition des administrations publiques et parapubliques un outil pratique et des orientations pour l'élaboration et la mise en œuvre d'un mécanisme interne de prévention et de gestion des conflits d'intérêts. Il contient à cet effet :

- la définition de la notion de conflits d'intérêts ;
- le rappel du dispositif juridique de gestion et de règlement des conflits d'intérêts ;
- les procédures de déclaration et de traitement des conflits d'intérêts ;
- les orientations pour la mise en place d'une politique de gestion des conflits d'intérêts ;
- des exemples de cas de conflits d'intérêts pour permettre aux utilisateurs de se familiariser avec les situations qui peuvent générer des conflits d'intérêts.

1 Le groupe de travail était composé des structures suivantes : HABG, ANRMP, DMP, IGE, IGF, DGTCP, CNPPP, CEADP, MENETFP, MIAIE, MPJEJSSC, MCF, MINICOM, MENUP, MAE, MCLU, MEER, CSCI, POLAC, CCI-CI.

1

DEFINITIONS ET TYPOLOGIE DES CONFLITS D'INTERETS

I- DEFINITIONS ET TYPOLOGIE DES CONFLITS D'INTERETS

1.1. Définitions

En Côte d'Ivoire, la définition du conflit d'intérêts est donnée par le code de déontologie en matière de marchés publics et de délégation du service public. Il définit le conflit d'intérêts comme « *toute situation dans laquelle les intérêts du service public s'opposent aux intérêts personnels de l'acteur public ainsi que de ses proches* ».

Pour faciliter la compréhension du concept de conflit d'intérêts, il est rappelé ci-après les définitions données par l'Union Economique et Monétaire Ouest Africaine (UEMOA), l'Organisation de la Coopération et du Développement Economique (OCDE) et la norme ISO 37001 relative aux systèmes de management anti-corruption.

Selon la Directive n° 04/2012/cm/UEMOA relative à l'éthique et à la déontologie dans les marchés publics et les délégations de service public au sein de l'Union Economique et Monétaire Ouest Africaine, le conflit d'intérêts est « *une situation dans laquelle un agent public a un intérêt personnel de nature à influer sur l'exercice impartial et objectif de ses fonctions officielles. L'intérêt personnel de l'agent public englobe tout avantage pour lui-même ou en faveur de sa famille, de parents, d'amis ou de personnes proches, ou de personnes ou organisations avec lesquelles il a ou a eu des relations notamment d'affaires, politiques ou même religieuses. Il englobe également toute obligation financière ou civile à laquelle l'agent public est assujetti. Un conflit d'intérêts désigne également une situation dans laquelle un candidat ou un soumissionnaire, du fait de ses relations précédentes ou actuelles, avec l'autorité contractante, le maître d'ouvrage, ou un agent ou employé de ces derniers, se trouve dans une position susceptible de lui procurer un avantage de nature à fausser les conditions normales de la concurrence* ».

Pour l'**OCDE,** le conflit d'intérêt se définit comme « *toute situation impliquant un conflit entre la mission publique et les intérêts privés d'un agent, dans laquelle l'agent public possède à titre privé des intérêts qui pourraient influencer indûment la façon dont il s'acquitte de ses obligations et responsabilités* ».

La norme de management anti-corruption ISO 37001 quant à elle, définit le conflit d'intérêts comme étant « *toute situation d'intérêts professionnels, financiers, familiaux, politiques ou personnels pouvant interférer avec le jugement des personnes dans le cadre de leurs fonctions dans l'organisme* ».

Il convient d'ajouter à ces définitions les concepts ci-après pour aider à mieux comprendre la notion de conflits d'intérêts.

Conflit de fonctions : Un conflit qui survient, non en raison des intérêts privés et/ou activités extérieures d'un agent public, mais en raison de responsabilités simultanées et concurrentes qui sont liées à sa fonction.

Supérieur hiérarchique : La personne qui a l'autorité d'évaluer et de gérer les divulgations confidentielles tel qu'il est indiqué dans la délégation des pouvoirs liés aux ressources humaines.

Proches : on entend par proches, au sens du présent guide, les parents, les amis, les collègues de l'agent public.

Agent public :

- Toute personne physique qui détient un mandat électif, exécutif, administratif, militaire, paramilitaire ou judiciaire, qu'elle ait été nommée ou élue, à titre permanent ou temporaire, qu'elle soit rémunérée ou non, et quel que soit son niveau hiérarchique,
- Toute personne qui exerce une fonction publique, y compris pour un organisme public ou une entreprise publique, ou qui fournit un service public ;
- Toute personne chargée, même occasionnellement, d'un service ou d'une mission de service public, agissant dans l'exercice ou à l'occasion de ses fonctions ;
- Tout officier public ou ministériel ;
- Tout agent, préposé, ou commis de toute autre personne morale de droit public ou d'un officier public ou ministériel ;
- Et de façon générale, toute autre personne agissant au nom de l'Etat et/ou avec les ressources de celui-ci, ou définie comme agent public ou qui y est assimilée, conformément à la réglementation en vigueur.

Agent public étranger :

- toute personne qui détient un mandat législatif, exécutif, administratif ou judiciaire auprès d'un pays étranger, qu'elle soit nommée ou élue, et toute personne qui exerce une fonction publique pour un pays étranger, y compris pour un organisme public ou une entreprise publique du pays étranger ;

1.2. Typologie

On distingue trois types de conflits d'intérêts qui sont :

Le conflit d'intérêts réel : Un conflit qui existe effectivement entre les fonctions d'un agent public et ses intérêts privés, ses activités extérieures au service public.

Le conflit d'intérêts apparent : Un conflit entre les fonctions d'un agent public et ses intérêts privés, ses activités extérieures qu'un observateur raisonnable pourrait percevoir comme existant, peu importe si c'est le cas ou non.

Le conflit d'intérêts potentiel : Un conflit entre les fonctions d'un agent public et ses intérêts privés, ses activités extérieures qu'il est raisonnablement possible de prévoir.

La notion de lien d'intérêts recouvre les intérêts ou les activités, passés ou présents,

d'ordre social, patrimonial, professionnel ou familial, de l'agent en relation avec l'objet de sa fonction. L'intérêt peut résider dans un avantage, ou une absence de désavantage, pour soi ou dans un avantage ou un désavantage pour autrui, dans une situation d'inimitié ou de concurrence.

L'intérêt peut être matériel ou moral : (i) matériel ou financier (rémunération ou gratification de toute nature)**, ou (ii) moral,** consistant en un bénéfice en termes de reconnaissance, occasionnelle ou régulière, sous toutes ses formes, notamment pour la promotion ou la défense :

- **d'intérêts personnels non directement financiers** comme ceux relatifs à des responsabilités professionnelles assumées ou recherchées, ou des mandats électifs professionnels détenus ou souhaités,
- **d'intérêts de groupes**, tels ceux d'une école de pensée, d'une religion, d'une discipline ou d'une spécialité professionnelle - par exemple en cas d'exercice de responsabilités dans des organismes dont les prises de position publiques sur des questions en rapport avec la mission demandée pourraient faire douter de l'indépendance, de l'impartialité ou de l'objectivité de celui qui les exerce.

L'intérêt peut être direct ou par personne interposée :

- **Intérêt direct** : intérêt impliquant, à titre personnel, directement pour l'intéressé, un bénéfice, c'est à dire une rémunération, en argent ou en nature, ou toute forme de reconnaissance, occasionnelle ou régulière, sous quelque forme que ce soit. Le bénéfice est un avantage ou une absence de désavantage pour soi-même.
- **intérêt indirect** (ou par personne interposée) : intérêt impliquant, en raison de la mission remplie par l'intéressé, un bénéfice, rémunération ou gratification, ou une absence de désavantage, au profit d'une autre personne, physique ou morale (institution, organisme de toute nature), avec laquelle l'intéressé est en relation, ou un désavantage pour cette autre personne (que l'intéressé pourrait souhaiter pour celle-ci), dans des conditions telles que le comportement de l'intéressé pourrait s'en trouver influencé, même s'il ne reçoit aucun bénéfice à titre personnel.

2

OBLIGATIONS DE L'AGENT PUBLIC EN MATIERE DE CONFLITS

L'agent public peut souvent se trouver dans une position de conflit d'intérêts lorsque ses intérêts privés, ses activités extérieures, la réception d'un cadeau, d'une marque d'hospitalité ou autres avantages, ou ses plans d'après-mandat compromettent, ou pourraient compromettre, sa capacité à prendre des décisions avec intégrité, impartialité et honnêteté dans le meilleur intérêt de l'Etat.

L'agent public est donc assujetti à des obligations prévues par différents textes, notamment,

- la loi n°92-570 du 11 septembre 1992 portant statut général de la Fonction Publique
- le décret n° 2009-259 du 06 août 2009 portant Code des Marchés Publics et l'arrêté n° 106 du 13 juillet 2011 portant code de déontologie en matière de Marchés Publics et de délégation de services publics,
- l'ordonnance n°2013-660 du 20 septembre 2013 relative à la prévention et à la lutte contre la corruption et les infractions assimilées,
- le décret n°2017-740 du 16 novembre 2017 déterminant les mesures de prévention et de règlement des conflits d'intérêts.

2.1. Obligations découlant de la loi n°92-570 du 11 septembre 1992 portant statut général de la Fonction Publique

La loi portant statut général de la Fonction Publique traite de la question des conflits d'intérêts et prévoit que :

- Le fonctionnaire doit servir l'Etat avec loyauté, dignité, intégrité et dévouement. Il doit consacrer l'intégralité de son activité professionnelle aux tâches qui lui sont confiées. Il ne peut exercer, à titre professionnel, une activité privée lucrative de quelque nature que ce soit sauf dérogation accordée par décret. *(Article 23)*
- Le fonctionnaire ne peut prendre, par lui-même ou par personne interposée, dans une entreprise soumise au contrôle de l'administration à laquelle il appartient ou en relation avec cette dernière, des intérêts de nature à compromettre son indépendance.

Lorsque le conjoint d'un fonctionnaire exerce une activité privée lucrative, déclaration doit en être faite à l'administration ou au service dont relève le fonctionnaire.

- L'autorité compétente prend, s'il y a lieu, des mesures propres à sauvegarder les intérêts de l'Etat**.** *(Article 24)*
- Il est formellement interdit au fonctionnaire de solliciter ou de recevoir directement ou par personne interposée, dans l'exercice de ses fonctions, ou en dehors, mais en raison de celles-ci, des dons, gratifications ou avantages quelconques. *(Article 25)*

2.2. Obligations découlant du décret n° 2009-259 du 06 août 2009 portant code des marchés publics et de l'arrêté n° 106 du 13 juillet 2011 portant code de déontologie en matière de marchés publics et de délégation de services publics

Le code des marchés publics prévoit des dispositions spécifiques en matière de prévention et de gestions des conflits d'intérêts.

Ainsi, dans l'exercice de sa mission, il est interdit à l'acteur public en matière de marchés publics toute interférence entre ses activités professionnelles, ses affaires et intérêts personnels de manière à éviter toute situation de conflits d'intérêts réels, apparents ou potentiels.

En cas de survenance d'un conflit d'intérêt indépendant de sa volonté, l'acteur public a l'obligation de prendre toutes dispositions pour faire prévaloir l'intérêt du service. (article 13 de l'arrêté n° 106 du 13 juillet 2011 portant code de déontologie en matière de marchés publics et de délégation de services publics).

Par ailleurs, le code des marchés publics prescrit que ne sont pas admises à participer aux procédures de passation de marchés et de

convention de délégation de service public, en raison d'un conflit d'intérêts :

1. les entreprises dans lesquelles les membres de l'autorité contractante, de la Structure administrative chargée des marchés publics, la cellule de passation du marché ou les membres de la Commission d'ouverture des plis et de jugement des offres, le maître d'ouvrage délégué ou le maître d'œuvre possèdent des intérêts financiers ou personnels de nature à compromettre la transparence des procédures de passation des marchés publics ;
2. les entreprises affiliées aux consultants ayant contribué à préparer tout ou partie des dossiers d'appel d'offres ou de consultation ;
3. lorsque la Cellule Recours et Sanctions[2] examine des réclamations ou des recours concernant une entreprise dans laquelle un membre de la cellule a des intérêts, celui-ci est remplacé sur décision du Président de l'Autorité de régulation.

Le code des marchés publics précise en outre que :

- Les membres de la Commission d'Ouverture des plis et de Jugement des Offres (COJO) exercent leur mission avec probité et en toute indépendance, dans l'intérêt général ;
- Tout membre, ayant des intérêts dans une entreprise soumissionnaire ou ayant connaissance de faits susceptibles de compromettre son indépendance, est tenu d'en avertir le président et/ou les autres membres de la Commission ;
- Le membre de la Commission en situation de conflit d'intérêts doit s'abstenir de participer aux travaux de la Commission sous peine des sanctions prévues à l'article 183 du code ;
- Les autres membres de la Commission, ayant connaissance de ce fait doivent prendre les mesures nécessaires pour récuser ledit membre ;
- Dans tous les cas, lorsque le membre a siégé en violation de l'interdiction, la procédure est frappée de nullité. (Article 44)
- Lorsque l'agent public s'abstient de faire la déclaration de conflits d'intérêts, il doit être sanctionné pour cette omission.

2 Le recours devant la Cellule Recours et Sanctions a pour effet de suspendre la procédure jusqu'à la décision définitive. (Article 17 du décret n°2009-260 du 06 aout 2009 portant organisation et fonctionnement de l'Autorité Nationale de Régulation des Marches Publics (ANRMP))

2.3. Obligations découlant de l'ordonnance n° 2013-660 du 20 septembre 2013 relative à la prévention et à la lutte contre la corruption et les infractions assimilées

Au titre de l'ordonnance n° 2013-660 du 20 septembre 2013 relative à la prévention et à la lutte contre la corruption et les infractions assimilées, telle que modifiée par les ordonnances n° 2013-805 du 22 novembre 2013 et n° 2015-176 du 24 mars 2015, il est fait obligation à l'Etat de prendre des mesures :

- faisant obligation à l'agent public, lorsque les intérêts privés de celui-ci sont en concurrence avec l'intérêt public et sont susceptibles d'influencer l'exercice normal de ses fonctions, d'en faire la déclaration à son supérieur hiérarchique. *(article 13)*
- appropriées pour promouvoir la transparence et la responsabilité dans la gestion des finances publiques. *(article 15)*

Le législateur considère que la transparence et la responsabilité sont des moyens de prévention et de règlement des conflits d'intérêt. Aussi, il impose aux institutions et organismes publics :

- d'informer le public sur les services offerts ;
- d'établir et de rendre public des procédures administratives ;
- de publier les informations de sensibilisation sur les risques de corruption au sein de l'administration publique ;
- de répondre aux requêtes et doléances des usagers ;
- d'éviter toute inégalité et toute discrimination à l'égard des usagers du service public ;
- d'introduire une clause d'engagement au respect de l'éthique dans les appels d'offres et les contrats, lors de la passation des marchés publics.

2.4. Obligations découlant du décret n°2017-740 du 16 novembre 2017 déterminant les mesures de prévention et de règlement des conflits d'intérêts

Le décret impose à l'agent public une obligation de déclaration des conflits d'intérêts, en précisant les modalités et les conséquences à tirer d'une telle déclaration. Il précise que :

- L'agent public est tenu de gérer ses affaires personnelles de manière à éviter de se trouver en situation de conflit d'intérêts. (Article 1)

- Tout agent public qui, sachant que ses intérêts privés sont en concurrence avec l'intérêt public et sont susceptibles d'influencer l'exercice normal de ses fonctions, n'en fait pas la déclaration à son supérieur hiérarchique, est passible des peines d'emprisonnement prévues par l'article 52 de l'ordonnance n°2013-660 du 20 septembre 2013 susvisée. (Article 2)

L'obligation de déclaration de conflits d'intérêts s'accompagne d'une obligation d'abstention. Lorsqu'il se trouve en situation de conflit d'intérêts, l'agent public :

- Membre d'un organe délibérant, s'abstient de siéger ;
- Dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice d'une mission de service public, s'abstient d'accomplir ladite mission ;
- Qui a reçu délégation de signature ou de pouvoir, s'abstient d'en user.

Dans tous ces cas, l'agent est tenu d'en faire la déclaration, par écrit, à son supérieur hiérarchique ou à l'organe délibérant. *(Article 3)*

Le rôle du supérieur hiérarchique de l'agent public est clairement précisé quant aux mesures que ce dernier doit prendre lorsqu'il reçoit une déclaration de conflits d'intérêts. Ainsi, à la suite de la déclaration :

- Le supérieur hiérarchique confie l'exécution de la mission à un autre agent. Lorsqu'il s'agit d'un organe délibérant, l'agent public est suppléé suivant les règles de fonctionnement applicables à cet organe. *(Article 4)*

- Le supérieur hiérarchique ou l'organe délibérant fait rapport à la Haute Autorité pour la Bonne Gouvernance de la situation de conflit d'intérêts dont il a été saisi, ainsi que des mesures prises. *(Article 5)*.

3

IDENTIFICATION DES CONFLITS D'INTERETS

De nombreuses infractions au code pénal (faux en écriture, faux témoignage, destruction de documents officiels, faux sur les poids et mesures) peuvent constituer pour l'agent public des manifestations de conflits d'intérêts.

Ces situations visent en effet à privilégier des intérêts personnels ou au bénéfice d'autrui au détriment de l'intérêt général. Ils ont été érigés en dispositions pénales compte tenu de leur caractère infractionnel.

Il existe d'autres types de conflits d'intérêts qui se révèlent beaucoup plus pernicieux et plus difficiles à appréhender et à identifier, car ils demeurent souvent cachés et travestis sous le couvert de la légitimité de l'intérêt privé, du respect de la vie privée ou de l'absence de dispositions légales. .

Il faut dans ce cas tenter de déceler l'influence réelle, apparente ou potentielle que peuvent avoir ces intérêts privés sur les obligations de l'agent public.

Il y a donc là un risque de conflit d'intérêts à identifier et à gérer tant au niveau de l'agent chargé du dossier que de sa hiérarchie et de l'organisation.

3.1. Méthodologies d'identification des conflits d'intérêts

Le test suivant consiste en un ensemble de questions dont les réponses devraient guider l'agent public ou son supérieur hiérarchique dans l'identification des situations de conflits d'intérêts.

a. Cas d'un conflit d'intérêts réel

Question 1 : quelles sont les fonctions et missions de l'agent ? (Description des fonctions de l'agent, devoirs attachés à la fonction, contrat de travail et statut,)

Réponse : l'agent est responsable des fonctions et missions 1,2,3....

Notons à cet égard l'importance de la qualité de la description des fonctions des agents et de leur réalité (réactualisation continue). Idéalement, la description de fonctions devrait être complétée par une description des tâches plus faciles à actualiser que la description des fonctions.

Question 2 : l'agent a-t-il des intérêts privés d'une nature pertinente ?

Réponse : oui, sur la base des faits pertinents, clairs et connus.

Conclusion : l'agent est en situation de conflit d'intérêts réel.

Par **faits pertinents**, on entend :

- un intérêt privé **d'une nature (qualitativement)** telle qu'il pourrait influencer improprement l'agent dans l'exercice de ses fonctions officielles. Par exemple la famille, les responsabilités, les affiliations privées, professionnelles, les actifs personnels, les investissements, etc.
- un intérêt privé **d'une valeur pécuniaire (quantitativement)** telle qu'il pourrait influencer improprement l'exercice de ses fonctions officielles. Par exemple des intérêts d'affaires ou la perspective de faire un profit financier ou d'éviter une perte, d'effacer une dette, etc.

Exemple 1 : vous donnez l'ordre de verser un subside à un club sportif dont votre épouse est administratrice. Vous êtes en situation de conflit d'intérêts réel.

Exemple 2 : vous donnez à votre ami du club de golf des renseignements qui sont disponibles sur le site Web de votre organisation. Dans ce cas il n'y a aucun conflit d'intérêts.

b. Cas d'un conflit d'intérêts apparent

Question 1 : quelles sont les fonctions et missions de l'agent ?

Réponse : l'agent est responsable des fonctions 1 ;2,3 dans la structure.

Question 2 : l'agent possède-t-il des intérêts privés d'une nature pertinente ?

Réponse : il semble, il paraît que l'agent détient des intérêts privés pertinents (les faits pertinents ne sont pas certains, non établis avec certitude).

Conclusion : l'agent est en situation de conflit d'intérêts apparent.

- une situation de conflit d'intérêts apparent peut être aussi fortement dommageable qu'un conflit d'intérêts réel et doit être traité de la même façon.

- les faits pertinents doivent être établis avec exactitude et précision afin de constater si oui ou non il y a conflit d'intérêts. Tant que cette question n'est pas résolue par une enquête complémentaire, on peut dire que l'agent se trouve de façon continue dans une situation de conflit d'intérêts apparent.

Exemple 1 : il semble que monsieur X qui participe au choix d'un bâtiment pour loger les nouveaux services de sa société ait un rapport « étroit » avec une des firmes soumissionnaires (une identité patronymique), mais quel est ce « rapport étroit » ? Une enquête complémentaire s'avère nécessaire pour établir les faits.

Exemple 2 : la firme de votre épouse soumet un projet à votre organisation et c'est votre chef hiérarchique qui évalue les projets et prend la décision finale.

c. Cas d'un conflit d'intérêts potentiel

Question 1 : quelles sont les fonctions et missions de l'agent ?

Réponse : l'agent est responsable des fonctions et missions 1,2,3 au sein de la structure.

Question 2 : l'agent a-t-il des intérêts privés d'une nature pertinente ?

Réponse : non (pour l'instant) mais cela pourrait advenir dans le futur.

Conclusion : l'agent est dans une situation de conflit d'intérêts potentiel.

L'agent a des intérêts privés qui ne sont pas **actuellement** des intérêts pertinents vu que cet agent exerce des fonctions officielles qui sont actuellement sans rapport avec ses intérêts privés. **Cependant**, il est possible que les fonctions et missions de cet agent changent dans l'avenir de sorte que ses intérêts privés puissent interférer avec ses activités officielles, **alors** ses intérêts privés deviendraient pertinents. Ce qui signifie que cet agent est **dès à présent** dans une situation de conflit d'intérêts potentiel.

Exemple 1 : Monsieur X remplit toutes les conditions pour être prochainement désigné contrôleur financier ou budgétaire d'une administration publique où travaille son épouse en tant que directrice financière.

Exemple 2 Monsieur Y, propriétaire d'une grande firme de BTP est pressenti pour devenir Ministre des infrastructures.

3.2. Méthodologie d'auto évaluation

Il est proposé ci-après un test d'auto-évaluation de type général selon la méthode du questionnement. Ce test vous oblige à :

1) Décrire votre situation et votre problématique par rapport aux conflits d'intérêts ;
2) Mettre cette dernière en relation avec votre description de fonction ;
3) Vous poser les questions suivantes selon les trois (3) étapes établies.

Etape 1

En ce qui concerne la situation	OUI	NON
1) Serais-je (ou un proche parent) avantagé ou désavantagé à la suite de la décision ou action proposée ?		
2) Y a-t-il un bénéfice ou un désavantage quelconque dans le futur qui fasse douter de mon objectivité ?		
3) Ai-je actuellement (dans un passé récent ou un futur proche) des relations personnelles, professionnelles, financières ou associatives avec une des parties concernées ?		
4) Ma réputation, celle d'un parent proche, d'un ami, d'une connaissance de longue date peut-elle être grandie ou ternie à la suite de la décision ou l'action proposée ?		
5) Pour ces mêmes personnes existe-t-il une possibilité de gain ou de perte ?		
6) Ai-je des conceptions ou des partis pris personnels ou professionnels qui peuvent faire raisonnablement penser à certaines personnes que je ne suis pas la personne indiquée pour prendre la décision ou mener l'action ?		
7) Ai-je fait des promesses ou pris des engagements qui pourraient compromettre mon objectivité ?		
8) Ai-je reçu des avantages ou l'hospitalité d'une personne qui peut avoir un gain ou une perte par suite de ma proposition de décision ou d'action ?		
9) Suis-je membre d'une association, d'un club ou d'une organisation professionnelle ou ai-je des liens particuliers et des affiliations avec des organisations ou des individus qui peuvent avoir un profit ou subir une perte du fait de ma proposition de décision ou d'action ?		
10) Cette situation pourrait-elle avoir une influence sur mes possibilités futures d'emploi autre que mon emploi actuel ?		
11) Peut-il y avoir d'autres avantages ou facteurs qui peuvent faire douter de mon objectivité ?		
12) Serais-je heureux si mes collègues et proches avaient connaissance de cette situation ?		
13) Quelle serait ma réaction si la situation actuelle était publiée à la une des journaux ?		
14) Ai-je encore des doutes au sujet de ma proposition d'action ou de décision ?		

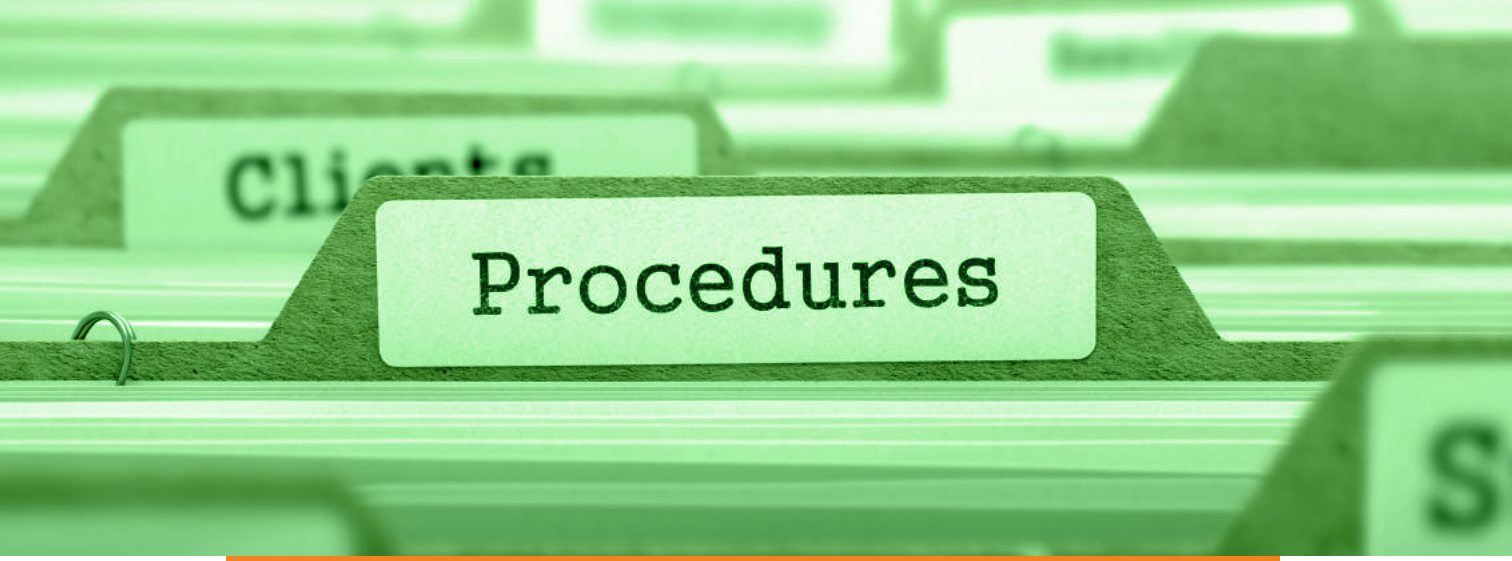
Etape 2

Ai-je besoin d'aide ?	OUI	NON
1) Suis-je confiant dans ma capacité d'agir impartialement dans l'intérêt public ?		
2) Est-ce que je ressens le besoin d'avoir un avis ou de discuter de cette question avec une partie objective ?		
3) Cette personne est-elle plus instruite de ces choses que moi ?		
4) Tous les éléments pertinents sont-ils en ma possession pour prendre ma décision ?		
5) Suis-je au courant des dispositions du Statut et de mon cadre déontologique (commun ou complémentaire) en matière de conflits d'intérêts ?		
6) Est-ce que je souhaite discuter de cette question avec mon supérieur hiérarchique ?		
7) Suis-je au courant des sanctions possibles si je prends ma décision dans le cadre d'un conflit d'intérêts non résolu ?		

Etape 3

Puis-je prendre ma décision ?	OUI	NON
1) Ai-je évalué la nécessité de solliciter un avis extérieur impartial ?		
1) Suis-je à l'aise avec ma décision de solliciter ou non les avis nécessaires et avec ceux qui m'ont été donnés ?		
3) Si je ne souhaite pas suivre les avis reçus, suis-je en état de justifier ma position vis-à-vis des personnes qui ont rendu ces avis ?		
4) Puis-je déterminer la meilleure option à suivre pour assurer l'impartialité, la justice et protéger l'intérêt public ?		
5) L'option choisie garantit-elle l'ouverture et la transparence requises dans ma proposition de décision ou d'action ?		
6) Ai-je identifié et explicité les faits et circonstances qui ont été à la base de ma décision ?		
7) Ma décision me permet-elle d'agir (et d'être perçu comme agissant) de façon juste, impartiale et objective ?		

Les réponses à ces questions devraient permettre à l'agent public de s'assurer qu'il n'agit pas dans une situation de conflit d'intérêts.



4

PROCEDURE DE DECLARATION DES CONFLITS D'INTERETS

La présente session du guide, relative à la procédure de déclaration de conflit d'intérêts, est essentiellement consacrée à la présentation du formulaire à utiliser.

4.1. Procédure de déclaration

Comme indiqué plus haut, en Côte d'Ivoire, le décret n°2017-740 du 16 novembre 2017 déterminant les mesures de prévention et de règlement des conflits d'intérêts, fait obligation à tout agent public sachant que ses intérêts privés sont en concurrence avec l'intérêt public et sont susceptibles d'influencer l'exercice normal de ses fonctions, d'en faire la déclaration à son supérieur hiérarchique.

La procédure suivante décrit la démarche à suivre par l'agent public pour faire sa déclaration.

Etape 1 : L'agent public (le déclarant) doit remplir et signer une déclaration de conflit d'intérêts selon le modèle de formulaire ci-après et remettre celle-ci sous pli fermé avec la mention confidentielle à son supérieur hiérarchique direct.

Etape 2 : Dès réception du formulaire visé ci-dessus, le supérieur hiérarchique direct apprécie les motifs énoncés par l'agent et donne son avis dans la partie du formulaire qui lui est réservée.

4.2. Formulaire de déclaration

Le formulaire de déclaration de conflits d'intérêts comporte sept (07) sections : Identification, description de la situation, signature du déclarant, demande d'avis du supérieur hiérarchique, avis du supérieur hiérarchique, mesures prises en cas de présence de conflit d'intérêts et acceptation des mesures.

a. Quel est l'objectif visé par ce formulaire ?

Le présent formulaire est l'un des outils qui seront utilisés par les agents publics pour identifier et régler les conflits d'intérêts. Il devra permettre à tout agent public de révéler, à son supérieur hiérarchique, tout intérêt privé qui pourrait interférer avec ses fonctions.

b. Qui doit remplir ce formulaire ?

Le formulaire doit être renseigné par tout agent public qui, dans l'exercice de ses fonctions, est susceptible de se retrouver dans une situation de conflit d'intérêts, ainsi que son supérieur hiérarchique qui doit apprécier la situation.

c. Que doit-on déclarer dans le formulaire ?

L'agent public doit communiquer non seulement ses propres intérêts personnels, mais également, ceux de ses proches, ainsi que ceux de toute organisation avec laquelle il entretiendrait des rapports professionnels ou de toute autre nature.

Des conseils et exemples sont fournis ci-dessous pour aider à renseigner le formulaire. Tout en n'étant pas exhaustifs, ils ont pour objet d'orienter l'agent public dans sa déclaration.

Dans le formulaire de déclaration de conflit d'intérêts, l'agent public doit mentionner :

1. **Tout intérêt financier détenu par lui ou ses proches dans une ou des entreprises qui traitent ou qui sont susceptibles de traiter avec son administration.**

   Conseils et exemples : À titre de référence, le tableau ci-dessous énumère quelques intérêts financiers clés et fournit des exemples sur la façon dont ils peuvent se présenter dans la pratique.

Intérêt financier	***Exemples pratiques de situations devant être déclarées dans ce formulaire***
1. Une relation financière ou commerciale directe avec une entité soumissionnaire ou une entreprise qui traite avec l'administration de l'agent	*L'agent public est engagé comme consultant par une des entités soumissionnaires.* *Un proche de l'agent public est employé par une des entités soumissionnaires* *L'agent public détient une participation (ex., des actions, des obligations, des dettes, etc.) dans une des entités qui soumissionne pour fournir des biens ou des services.*
2. Une relation professionnelle ou financière avec un fournisseur de biens ou de services sous-traitant auprès d'une entité soumissionnaire	*L'agent public, membre du Comité technique d'examen des propositions, offre des services de conseil à une entité soumissionnaire* *Un proche de l'agent public est employé par un sous-traitant qui fournit des biens ou des services à une entité soumissionnaire.*

2. **Toute autre activité de l'agent public, qui peut rentrer en concurrence avec ses responsabilités professionnelles.**

La communication de l'information par l'agent public doit inclure les activités menées par ses proches ou un organisme avec lequel il entretient une relation professionnelle.

3. **Tout litige auquel l'agent public ou ses proches sont parties actuellement ou par le passé, ou tout autre litige qui pourrait avoir un effet réel ou supposé sur ses responsabilités actuelles.**

Conseils et exemples : Les litiges actuels et réglés devraient être communiqués. Parmi les autres exemples de litiges qui doivent être communiqués figurent les plaintes pour faute professionnelle et les procédures judiciaires en matière de fraude, vols et autres infractions financières (ex., blanchiment d'argent).

Remarque : Les litiges en question sont ceux, susceptibles d'avoir un effet réel ou apparent sur la capacité de l'agent à travailler dans l'intérêt du service public.

4. **Autre situation susceptible d'affecter l'objectivité de l'agent ou son indépendance dans l'exercice de ses fonctions ou la perception par les tiers de cette indépendance et de cette objectivité.**

Conseils et exemples : Le but est de cerner toute autre situation réelle ou supposée qui pourrait affecter le travail de l'agent public, qu'elle soit de nature financière, professionnelle ou personnelle (associative, appartenance religieuse, politique, syndicale...).

d. Comment renseigner le formulaire ?

Le formulaire de déclaration de conflit d'intérêts doit être imprimé, renseigné, signé et daté, puis transmis au supérieur hiérarchique de l'agent public qui a la charge de son traitement et de sa conservation.

e. Comment le formulaire sera-t-il évalué et utilisé ?

Si le supérieur hiérarchique identifie un conflit d'intérêts réel, apparent ou potentiel sur la base des informations contenues dans le formulaire de déclaration ou issues des investigations complémentaires, il devra prendre contact avec l'agent concerné pour en discuter et déterminer les éventuels moyens de le régler.

Le supérieur hiérarchique devra garantir la confidentialité des informations fournies dans ce formulaire. En cas de nécessité, il pourra communiquer les informations du formulaire à la Haute Autorité pour la Bonne gouvernance (HABG), en veillant à appliquer toutes les restrictions nécessaires en matière de confidentialité.

En cas de violation de la confidentialité de sa déclaration, l'agent public est en droit de saisir les juridictions compétentes pour faire voie de droit.

MODELE DE FORMULAIRE DE DÉCLARATION DE CONFLIT D'INTÉRÊTS

Section 1 – Identification

Nom, prénom du déclarant : .....

Département ou service : .....

Fonction : .....

Date : .....

Section 2 – Description de la situation

Je, soussigné(e), estime être en situation de conflit d'intérêts où dans une situation susceptible d'entraîner un conflit d'intérêts réel, apparent ou potentiel pour les motifs suivants :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(au besoin, joindre des pages supplémentaires)

Si ces motifs impliquent des relations avec des proches, des tiers ou des entreprises, veuillez-vous assurer d'inclure toutes les informations pertinentes, notamment :

- Nom des proches, des tiers ou des entreprises concernés ;

- Relations avec ces derniers et la nature de leur implication ;
- Détails concernant les avantages financiers pertinents (droit de propriété, actions, honoraires, compensations financières, etc.) avec une ou des entités qui traitent ou qui sont susceptibles de traiter avec votre administration (ou concernant le présent appel d'offres) ;
- Nature de vos activités et rémunération associée (cela inclut notamment toutes participation à un conseil d'administration ou à un conseil de direction) ;
- Détails concernant l'utilisation projetée ou anticipée des ressources de votre organisme ;
- Les activités professionnelles extérieures liées à votre expertise et que vous exercez en votre nom et au profit d'un tiers ;
- Détails sur un litige avec une ou plusieurs entités ayant un rapport avec votre service, ou tout autre litige dans lequel vous êtes impliqués et qui pourrait avoir un effet réel ou supposé sur vos responsabilités ;
- Toute autre information qui pourrait nuire à votre objectivité ou à votre indépendance dans l'exécution de vos fonctions, ou qui pourrait, selon vous, influer sur la perception qu'ont les tiers de votre objectivité et de votre indépendance.

Section 3 – Signature du déclarant

Je déclare que les informations que je communique dans la présente *Déclaration de conflit d'intérêts* sont exactes et complètes.

Je m'engage à les mettre à jour en cas de modification substantielle les affectant et, en tout état de cause, au moins une fois par an.

Les renseignements personnels qu'elle contient sont protégés par la ***Loi n° 2013-450 du 19 juin 2013 relative à la protection des données à caractère personnel***. Je consens à leur utilisation aux seules fins de déterminer s'il existe ou non une situation réelle, potentielle ou apparente de conflit d'intérêts.

Dans l'éventualité où la diffusion de certaines informations est considérée appropriée pour gérer un conflit déclaré, je comprends que je serai consulté et que j'aurai l'occasion de donner un consentement éclairé.

....

Signature Année-mois-jour

Section 4 – Demande d'avis du supérieur hiérarchique

Je soussigné(e) : .....
(nom, prénom et titre)

demande l'avis de : .....
(nom, prénom du supérieur hiérarchique)

Sur les motifs décrits dans la présente *Déclaration de conflit d'intérêts*.

....

Signature Année-mois-jour

Section 5 – Avis du supérieur hiérarchique

Je soussigné(e) : .....
(nom, prénom et titre)

Déclare avoir pris connaissance de la présente *Déclaration de conflit d'intérêts*.

A mon avis les faits décrits (cocher la bonne réponse) :

- ☐ **ne constituent pas une situation de conflit d'intérêts**
- ☐ **constituent une situation de conflit d'intérêts réel**
- ☐ **constituent une situation de conflit d'intérêts potentiel**
- ☐ **constituent une situation de conflit d'intérêts apparent**

Section 6 – Mesures à prendre en cas de présence de conflit d'intérêts

Pour gérer cette situation, les mesures suivantes ont été prises après avoir échangé avec l'agent concerné :

1) .....
2) .....
3) .....
4) .....

....

Signature Année-mois-jour

Section 7 – Acceptation des mesures

Je soussigné(e) : .....
(nom, prénom du Déclarant)

Signataire de la présente Déclaration de conflit d'intérêts, déclare être d'accord sur les mesures décrites ci-dessus et m'engage à les appliquer et à les respecter.

....

Signature Année-mois-jour

NB : Le modèle de formulaire de déclaration des conflits d'intérêts est disponible et téléchargeable sur le site internet de la Haute Autorité pour la Bonne Gouvernace (www.habg.ci).

5

TRAITEMENT, CONSERVATION ET DIFFUSION DES DECLARATIONS

Une fois la déclaration de conflit d'intérêts faite par l'agent public conformément aux procédures en la matière, cette déclaration suit les étapes de traitement suivantes :

5.1. Analyse et traitement des déclarations

a. Analyse des déclarations d'intérêts

Avec les outils présentés plus haut, le supérieur hiérarchique est mieux outillé pour comprendre et distinguer les situations qui relèvent du conflit d'intérêts de celles qui ne le sont pas. Le responsable hiérarchique du déclarant prend connaissance du contenu de la déclaration. Il se trouve alors face à l'une des trois hypothèses suivantes.

- **Hypothèse 1 : Le supérieur hiérarchique ne constate aucun conflit d'intérêts**

Dans cette hypothèse, le supérieur hiérarchique l'indique dans le formulaire et en informe l'agent.

- **Hypothèse 2 : Le supérieur hiérarchique constate que l'agent public se trouve effectivement dans une situation de conflit d'intérêts**

Dans cette hypothèse, le supérieur hiérarchique prend les mesures nécessaires pour y mettre fin ou enjoint à l'agent public de faire cesser cette situation dans un délai qu'il détermine, conformément aux articles 3 et 4 du décret n°2017-740 du 16 novembre 2017, déterminant les mesures de prévention et de gestion des conflits d'intérêts.

Les mesures prises pour regler le conflit d'intérêt doivent être consignées dans la section 6 du formulaire de déclaration. L'agent concerné par le conflit d'intérêt doit accepter ces mesures en signant la section 7 du formulaire.

Le Supérieur hiérarchique en informe la Haute Autorité pour la Bonne Gouvernance par courrier confidentiel accompagné d'une copie du formulaire de la déclaration de conflits d'intérêt renseigné et signé.

- **Hypothèse 3 : Le supérieur hiérarchique ne s'estime pas en mesure d'apprécier si l'agent public se trouve en situation de conflit d'intérêts ou pas.**

Dans cette hypothèse, le supérieur hiérarchique transmet, par courrier confidentiel, à la Haute Autorité pour la Bonne Gouvernance (HABG) la déclaration de l'agent, pour avis.

La HABG apprécie si l'agent dont la déclaration lui est transmise se trouve dans une situation de conflit d'intérêts.

- dans le cas où la Haute Autorité pour la Bonne Gouvernance constate que l'agent se trouve en situation de conflit d'intérêts, elle adresse une recommandation écrite au supérieur hiérarchique de l'agent. Ce dernier prend les mesures nécessaires pour mettre fin à cette situation ou enjoint à l'agent de faire cesser cette situation dans un délai qu'il détermine.
- dans le cas contraire, la Haute Autorité pour la Bonne Gouvernance informe le supérieur hiérarchique que la situation ne constitue pas un conflit d'intérêts au regard des textes en vigueur.

b. Traitement des situations de conflit d'intérêts

Lorsque le supérieur hiérarchique constate qu'un agent sous sa responsabilité administrative est dans une situation de conflit d'intérêts, la loi lui demande de prendre des mesures administratives ou disciplinaires à l'encontre de l'agent concerné afin de mettre fin au conflit d'intérêts. L'encadré ci-dessous, présente une liste non exhaustive des mesures qui pourraient être prises pour gérer une situation de conflit d'intérêts.

ENCADRÉ : COMMENT RÉSOUDRE UNE SITUATION DE CONFLIT D'INTÉRÊTS AVÉRÉE ?

En cas de conflit d'intérêts, le supérieur hiérarchique de l'agent peut :

- Proposer à l'agent de désinvestir ou d'abandonner l'intérêt privé qui crée le conflit d'intérêts ;
- Inviter l'agent à se récuser dans le cadre d'une décision sensible ;
- Restreindre l'accès de l'agent concerné à certaines informations sensibles pour l'opération en cours ;
- Organiser la mutation interne ou externe de l'agent dans une mission qui ne sera plus génératrice de conflit d'intérêts ;
- Redéfinir les missions et les responsabilités de l'agent concerné afin de faire disparaître ce conflit d'intérêts ;
- L'agent public peut démissionner ou se dessaisir d'un dossier de sa propre initiative.

5.2. Conservation des déclarations après traitement

5.2.1 Accès au dossier

Afin de garantir le respect de la confidentialité et de l'intégrité des déclarations de conflits d'intérêts, les seules personnes qui ont accès aux déclarations, à l'analyse des textes applicables, sont :

- L'autorité de nomination, qui est également l'autorité investie du pouvoir disciplinaire ;
- L'autorité hiérarchique de l'agent ;
- La Haute Autorité pour la Bonne Gouvernance ;
- L'agent ;
- Le responsable des ressources humaines ;
- Le cas échéant, les autorités judiciaires et administratives ayant un droit d'accès en vertu de la législation en vigueur.

5.2.2. Procédure d'enregistrement des conflits d'intérêts

Toutes les déclarations de conflits d'intérêts ainsi que les divers avis et les mesures prises pour les résoudre doivent être formellement

enregistrés dans le dossier personnel de l'agent afin de permettre à son service de démontrer, si nécessaire, qu'un conflit d'intérêts donné a été déclaré ou identifié et géré convenablement (actions en Justice/ enquête administrative ou pénale, révision de la description de fonctions,).

Les arguments des différentes parties prenantes doivent être clairement mentionnés. L'avis du supérieur hiérarchique, ainsi que celui éventuellement recueilli auprès de Comité d'Ethique et de Déontologie (s'il existe) ou de la Haute Autorité pour la Bonne Gouvernance (HABG), doivent également figurer au dossier de l'agent.

Toutes les pièces doivent être datées et recevoir un numéro d'ordre.

Suggestion *: tous ces éléments pourraient utilement être rassemblés, selon la structure de l'organisation, dans un ou plusieurs registre(s) des conflits d'intérêts.*

5.2.3. Modalités de conservation des documents

Les documents devront être conservés sous double pli cacheté avec **des mentions obligatoires** apparaissant facialement sur chaque enveloppe.

L'enveloppe extérieure est revêtue :

- D'une mention relative à son caractère confidentiel ;
- Et de la mention « *Déclaration de conflit d'intérêts* » suivie du nom de l'agent.

L'enveloppe intérieure comporte les mêmes mentions, c'est-à-dire :

- Une mention relative à son caractère confidentiel ;
- La mention « *Déclaration de conflits d'intérêts* » suivie du nom de l'agent ;
- Ainsi qu'un bordereau d'émargement des personnes habilitées à y accéder *(à savoir l'autorité de nomination, qui est également l'autorité investie du pouvoir disciplinaire, l'autorité hiérarchique de l'agent, le responsable des ressources humaines, la Haute Autorité pour la Bonne Gouvernance, et l'agent).*

Si le dossier individuel de l'agent est géré sur support électronique, ses déclarations sont versées et conservées de manière sécurisée dans les conditions prévues par la loi sur la protection des données à caractère personnel.

La déclaration de conflit d'intérêts, les déclarations complémentaires et les recommandations ou avis adressés par la Haute Autorité pour la Bonne Gouvernance sont conservées jusqu'à l'expiration d'un délai de cinq ans à compter de la fin des fonctions au titre desquelles elles ont été transmises. Passé ce délai, elles sont détruites dans le respect de la confidentialité des éléments qu'elles contiennent.

6

LIGNES DIRECTRICES A OBSERVER POUR LA MISE EN PLACE D'UNE POLITIQUE GENERALE DE PREVENTION ET DE REGLEMENT DE CONFLITS D'INTERETS

La responsabilité de la déclaration des intérêts privés, qui peut être source de conflits d'intérêts incombe à l'agent public au regard de la réglementation en vigueur. Toutefois, la responsabilité de l'Administration publique demeure entière puisqu'il lui appartient de prendre les mesures appropriées pour régler les conflits d'intérêts.

En effet, la responsabilité des Administrations publiques réside d'abord dans la formulation d'une politique de prévention et de gestion des conflits d'intérêts, l'information, la formation et la sensibilisation des agents publics pour les aider à identifier les situations de conflits d'intérêts, en vue de les déclarer pour pouvoir les gérer.

Le présent chapitre vise à donner aux Administrations publiques quelques lignes directrices qui devraient guider la mise en place d'une politique interne de gestion des conflits d'intérêts.

6.1. Comportement à adopter afin de réduire les risques de conflits d'intérêts

a. Servir l'intérêt général

L'agent public doit prendre ses décisions et formuler ses avis sur la base des lois et des politiques qui les régissent de façon neutre et impartiale et sans aucune considération pour un avantage personnel (désintéressement). L'intégrité de celui qui prend la décision ne doit donc pas être affectée par des préférences relatives aux partis politiques, à la religion, à la profession, à l'ethnie, à la famille ou autres...

Les agents publics doivent s'abstenir de se mettre dans une situation où leurs intérêts privés pourraient être avantagés du fait de la connaissance d'informations internes obtenues dans le cadre de leurs activités publiques, informations qui ne sont généralement pas accessibles au public. Ils doivent éviter d'user (abuser) de leur position et des ressources de l'Etat à des fins privées.

Ils ne peuvent ni rechercher, ni accepter aucune forme d'avantage indu susceptible d'influencer la réalisation (ou la non-réalisation) d'une obligation légale ou de leurs missions.

Ils ne peuvent tirer un avantage indu de l'exercice d'une fonction publique exercée antérieurement ou des informations privilégiées qu'ils ont pu obtenir dans cette position. Ce principe s'applique aussi lorsque l'agent public démissionne au profit d'un nouvel emploi dans le secteur privé.

b. Rechercher la transparence

Les agents publics exercent leurs fonctions de façon telle que celles-ci puissent faire l'objet d'un examen des plus attentifs de la part du public. Cette obligation ne vise pas uniquement le simple respect de la loi mais également les valeurs du service public telles que l'impartialité, l'intégrité et le désintéressement.

Les intérêts privés et les appartenances des agents publics susceptibles d'influencer l'exécution de leurs missions, doivent être correctement révélés afin de pouvoir être contrôlés, gérés et résolus.

c. Promouvoir la responsabilité et l'exemplarité

L'agent public doit toujours agir de manière à servir d'exemple d'intégrité aux autres agents. Il doit assumer la responsabilité d'organiser ses intérêts privés de sorte que ceux-ci soient le plus éloignés possible de l'exercice de ses missions publiques, ceci afin d'éviter que ne survienne un conflit d'intérêts.

Il doit accepter la responsabilité d'identifier et de résoudre les cas effectifs de conflit d'intérêts au seul bénéfice de l'intérêt général.

Les organisations publiques et les agents publics doivent, dans la gestion des cas de conflit d'intérêts, démontrer leur engagement vis-à-vis des valeurs d'intégrité et de professionnalisme.

6.2. Principales étapes d'une politique de gestion des conflits d'intérêts

La mise en place d'une politique de prévention et de gestion des conflits d'intérêts devrait respecter les étapes ci-après :

a. Formaliser la politique de gestion des conflits d'intérêts

L'impulsion doit être donnée par le premier responsable de l'administration concernée ou l'autorité de nomination. Il doit annoncer son intention et sa détermination à endiguer le phénomène des conflits d'intérêts au sein de son administration.

Il devra élaborer une feuille de route indiquant la politique interne de gestion des conflits d'intérêts et préciser ce qui est attendu des agents publics sous sa responsabilité.

b. Instaurer un partenariat avec les agents

Les administrations doivent sensibiliser les agents publics sur les conflits d'intérêts et renforcer leur capacité en matière d'identification, de déclaration et de gestion des conflits d'intérêts. La formation doit notamment porter sur le cadre réglementaire, et sur les notions et concepts liés aux conflits d'intérêts, en vue d'amener les agents à distinguer entre les différents types de conflits, afin de leur permettre de faire la déclaration appropriée et de prendre les mesures idoines pour gérer ceux qui vont survenir.

Les administrations doivent créer et susciter une culture de communication ouverte et de dialogue avec les agents en ce qui concerne l'intégrité et sa promotion.

Le climat interne doit favoriser la pratique de la déclaration de conflit d'intérêts sans crainte. Il faut sensibiliser les agents publics sur la notion de conflit d'intérêt afin qu'ils comprennent qu'un conflit d'intérêt n'est pas une accusation ou une présomption de corruption.

La nécessité de gérer un conflit d'intérêt réel ou apparent ne doit pas être perçue comme une atteinte à l'intégrité individuelle des agents, ou une remise en cause de leur bonne foi ou de leur moralité, mais plutôt comme une occasion de renforcer la confiance des citoyens dans le secteur public.

Il faut assister les agents chaque fois qu'ils font face à un dilemme de conflit d'intérêts ou quand ils n'arrivent pas à apprécier que la situation dans laquelle ils se trouvent est porteuse de conflit d'intérêt. Cette assistance doit être formalisée à travers une sensibilisation. Cette mission peut être déléguée au Comité Ethique s'il existe et le cas échéant à la Haute Autorité pour la Bonne Gouvernance.

c. Promouvoir le leadership et l'engagement

Le leadership et l'engagement du premier responsable sont indispensables pour mettre en place une bonne politique en matière de conflit d'intérêts.

Leadership

Tous les agents publics et plus particulièrement l'équipe dirigeante doivent veiller à organiser leurs intérêts privés de sorte que la confiance

du public et des collègues soit préservée, quant à l'intégrité du fonctionnaire et de l'administration publique. Le premier responsable doit incarner cette valeur pour servir de modèle aux agents sous sa responsabilité.

Engagement

Les administrations publiques doivent veiller à la mise en place et à l'application effective de leur politique de résolution des conflits d'intérêts.

- **Trancher les cas individuels** : les supérieurs hiérarchiques doivent être aptes à exercer leur jugement (compétence morale) en cas de déclaration d'intérêts privés susceptibles de donner lieu à un conflit d'intérêt ou à la crainte d'un tel conflit. Ils doivent se poser la question de savoir si une personne, en possession des éléments pertinents estimerait que l'intégrité de son administration est menacée par la non-résolution du conflit. Ils doivent peser les intérêts du service, l'intérêt du public, les intérêts légitimes des agents et, dans certains cas, tenir compte du niveau et du type de position du fonctionnaire.

- **Gérer et évaluer régulièrement la politique** : la politique mise en place doit rester efficace et pertinente dans la durée en tenant compte notamment du changement continu de l'environnement.

d. Mettre en place un dispositif anticipatif en matière de conflit d'intérêts

La meilleure façon d'anticiper, de favoriser et de faciliter les déclarations de conflit d'intérêts serait d'identifier les domaines « à risque » ou porteurs de conflit d'intérêts, par des simulations en fonctions des pouvoirs attribués à chaque catégorie d'agents.

Les agents sont tenus de déclarer toute situation à risque possible telle que :

- **Emplois parallèles :** bien identifier, au regard de la loi, les situations dans lesquelles un agent public peut exercer un emploi parallèle et s'assurer que cet emploi ne crée pas des conflits d'intérêts ;

- **Emplois et activités postérieurs :** s'assurer que les agents publics qui négocient un emploi postérieur avant de quitter leurs fonctions ne soient pas dans des situations de conflit d'intérêts. Etablir des procédures pour que les anciens agents publics n'abusent pas de leur connaissance ou de leur influence pour décrocher un contrat (copinage, information privilégiée, influence...) ;

- **Informations privilégiées :** la détention par un agent public d'informations à caractère confidentiel confère à celui-ci une position dominante ou un avantage qu'il peut être amené à utiliser pour valoriser un intérêt privé ou privilégier un fournisseur par rapport à un autre ;

- **Pouvoirs spéciaux :** les pouvoirs d'approbation, de certification ou de validation créent des situations où l'agent public pourrait être tenter de favoriser un intérêt personnel qui lui appartient directement ou à des proches. Les pouvoirs spéciaux qui pourraient être détenus par des agents qui ne sont pas forcément de la catégorie des hauts responsables sont

souvent à l'origine de beaucoup d'abus. Ils doivent faire l'objet de mesures de surveillance stricte et être observés de très près ;

- **Contrats :** chaque contrat passé recèle des intérêts de part et d'autre des contractants. Pour cela, il y a lieu d'identifier les circonstances et les conflits d'intérêts qui peuvent compromettre l'exécution d'un contrat ;

- **Cadeaux et tout type d'avantages :** les cadeaux portent des ambiguïtés sur les intentions réelles de ceux qui les donnent et de ceux qui les reçoivent. Ils peuvent prendre l'allure de pots de vin déguisés ;

- **Attentes familiales, régionale, affiliations et affinités politiques :** ce genre d'attentes suscitent souvent des conflits d'intérêts ;

- **Nominations :** les nominations dans les conseils d'administration, les commissions, les organes dirigeantes des associations, etc. doivent faire l'objet de surveillance pour éviter des situations de conflit d'intérêts ;

e. Mettre en place un organe de gestion des conflits d'intérêts

En général, ce rôle devrait revenir au Comité éthique ou référent éthique qui sera chargé de piloter la politique de gestion des conflits d'intérêts, d'assister les agents et de renforcer leurs capacités dans ce domaine.

f. Adopter et appliquer des mesures dissuasives en matière de conflit d'intérêts

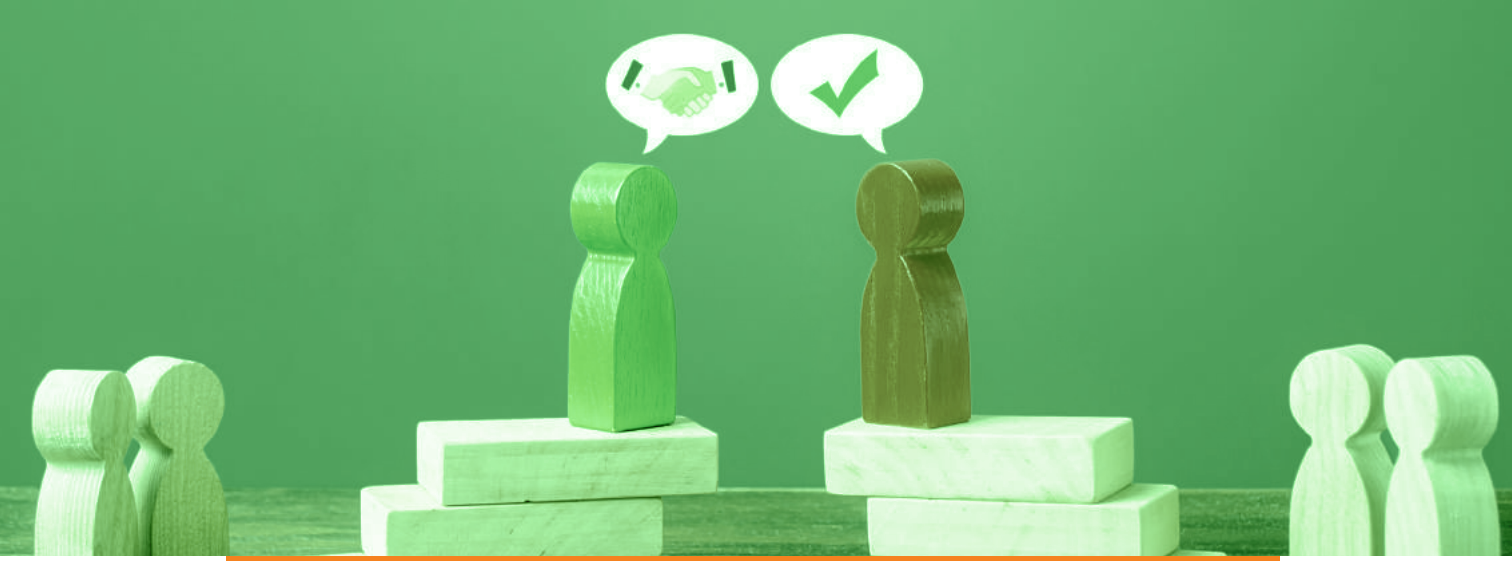
Mettre en place des procédures pour sanctionner les manquements à la politique de gestion des conflits d'intérêts. Les sanctions peuvent être d'ordre disciplinaire ou pénal en fonction de la gravité de la situation de conflit d'intérêt qui se pose et de l'attitude de l'agent vis-à-vis de ce conflit.

g. Mettre en place une surveillance et un contrôle de la politique de gestion des conflits d'intérêts.

Les organes internes et externes de contrôle, d'inspection et d'audit sont appelés à détecter les faiblesses de la politique de gestion des conflits d'intérêts dans les administrations et proposer des mesures correctives. Ils auront également à déceler les manquements et au besoin enquêter sur les cas de conflit d'intérêts effectifs non traités.

D'autres mesures de gestions doivent aussi être envisagées telles que l'annulation rétroactive des décisions prises en situation de conflit d'intérêts. Des mesures d'exclusion des sous-traitants ou fournisseurs ayant profité d'une situation de conflit d'intérêts doivent être également envisagées.

Les audits de conflit d'intérêts devraient être intégrés dans le champ des audits externes menés par l'Inspection d'Etat.



7

EXEMPLES DE CAS DE CONFLITS D'INTERETS

Dans cette partie du guide, sont répertoriés des exemples pratiques, qui bien que n'étant pas exhaustifs pourraient aider les agents publics ou leurs supérieurs hiérarchiques à être capables de mieux identifier et gérer des situations de conflit d'intérêts dans les administrations.

CAS N°1

Lien d'intérêts entre un agent public (donneur d'ordre, membre de COJO, Membre de Conseil, Responsable de marchés, etc.) et un fournisseur ou soumissionnaire

Le responsable d'une Structure publique décide de recourir à un prestataire pour réaliser une activité (marché ou commande public). Il demande au Responsable de la passation des marchés d'organiser une mise en concurrence.

Il ressort qu'il a conservé des intérêts dans une société soumissionnaire dont il a été l'associé dans le passé ou qu'il entretient tout autre lien d'intérêts avec cette société (financier, amical ou familial). Le gérant de cette société le contacte pour lui demander des informations sur l'avis à concurrence, sachant que son carnet de commandes n'est pas rempli et qu'il est très important pour lui de remporter le marché.

Le responsable de la passation des marchés a organisé un jury interne (COJO) pour le choix du prestataire, et le Responsable de la structure en fait partie.

Nous sommes manifestement en présence d'un cas de conflit d'intérêts du fait des liens qu'entretient le responsable de cette structure avec une société soumissionnaire et sa présence dans le jury d'attribution du marché.

COMMENT GÉRER CETTE SITUATION ?

1. Pour le responsable

CE QU'IL NE DOIT PAS FAIRE

- Céder à la demande d'information du gérant de la société soumissionnaire ;
- Garder secrète la situation de conflit d'intérêts dans laquelle il se trouve ;
- Prendre part au vote du jury.

Pourquoi ?

Conséquence pour le responsable de la structure publique

- Possible qualification en délit pénal de corruption ;
- Potentielles violations des règles internes de la structure (sanction disciplinaire pouvant aller jusqu'au licenciement) ;
- Atteinte à sa réputation si l'information venait à circuler dans la structure.

Conséquence pour la structure publique

- La structure risque de retenir une offre qui n'est pas la meilleure ;
- Elle risque de perdre en crédibilité dans sa rigueur de gestion en cas de non-réaction de sa part.

CE QU'IL DEVRAIT FAIRE

- Refuser la demande qui lui est faite ou transmettre les mêmes informations à tous les prestataires en compétition ;
- Avertir le responsable de la passation des marchés de la demande qui lui est faite ;
- Se retirer du jury.

2. Pour le Responsable de la passation des marchés

CE QU'IL NE DOIT PAS FAIRE

- Fermer les yeux s'il est au courant de la situation de conflit d'intérêts du responsable de la structure

Pourquoi ?

Conséquence pour le responsable des marchés

- Potentielles violations des règles internes de l'entreprise (sanction disciplinaire pouvant aller jusqu'au licenciement).

CE QU'IL DEVRAIT FAIRE

- S'assurer que les membres du jury ne sont pas en situation de conflit d'intérêts ;
- Si une information privilégiée a été transmise à la société demandeur par le Responsable, prendre les mesures adéquates afin de rétablir des conditions équitables de compétition ;
- Envisager l'exclusion de la société de l'appel d'offres ;
- Envisager d'annuler l'appel d'offres et d'en organiser un nouveau.

CAS N°2

Lien d'intérêts familial susceptible d'entacher le secret professionnel

Un agent public est chargé par sa hiérarchie de négocier la conclusion d'un contrat de partenariat public-privé entre l'Etat et un grand groupe privé.

La fille de l'agent public est journaliste dans un organe de la presse. Elle a entendu des rumeurs à propos de la transaction dont son père est en charge et souhaite faire un article sur le sujet. Elle demande donc à son père de lui confirmer les éléments dont elle dispose, dont certains sont faux, et de lui donner des éléments d'informations complémentaires pour nourrir son article et en faire un scoop.

COMMENT L'AGENT PUBLIC DOIT-IL GÉRER CETTE SITUATION DE CONFLIT D'INTÉRÊTS ?

CE QU'IL NE DOIT PAS FAIRE

- Céder à la demande d'information de sa fille.

Pourquoi ?

Il s'agit d'une faute professionnelle qui risque d'entrainer des sanctions disciplinaires.

CE QU'IL DEVRAIT FAIRE

- Refuser la demande qui lui est faite ;
- Se poser la question de l'opportunité de prévenir son supérieur hiérarchique qu'il existe des rumeurs sur la négociation et que la presse enquête.

CAS N°3

Lien d'intérêts amical conduisant à un détournement de Fonds publics

Le premier responsable d'une administration (Ministre, Directeur Général, Secrétaire Général, etc.) se voit proposer par un de ses amis, Directeur Général d'une société de prestation de services divers, à qui il doit une importante somme d'argent, de faire bénéficier à son entreprise un marché de fourniture de bureaux. Le but de cette proposition est de permettre au Responsable de la structure publique de faire rembourser sa dette en surfacturant la prestation de sorte à couvrir le montant de sa dette.

A la demande de son patron, le Directeur Administratif et Financier de cette structure, informé de cette situation, est chargé de réfléchir à la façon dont la société de l'ami de son patron pourrait bénéficier d'un marché public.

COMMENT GÉRER CETTE SITUATION DE CONFLIT D'INTÉRÊTS ?

1. Pour le Supérieur hiérarchique

CE QU'IL NE DOIT PAS FAIRE

- Accorder un marché à l'entreprise de son ami ;
- Demander que sa dette privée soit prise en charge par sa structure.

Pourquoi ?

Conséquence pour le responsable

- Si sa dette privée est prise en charge par la structure, risque pénal d'abus de biens sociaux ou de détournement de fonds publics ;
- Si un marché est accordé à l'entreprise de son ami de qui il a bénéficié d'un prêt, risque pénal de corruption.

CE QU'IL DEVRAIT FAIRE

Refuser la proposition qui lui est faite par son ami en lui expliquant que cet arrangement pourrait porter atteinte aux intérêts publics.

2. Pour le Directeur Administratif et Financier

CE QU'IL DEVRAIT FAIRE

- Signaler à son supérieur que cet arrangement pourrait, dans certaines circonstances, être considéré par un juge comme de la corruption et/ou comme un abus de bien social ;
- Si son supérieur poursuit son idée malgré ses avertissements, avertir l'autorité de nomination ou saisir la Haute Autorité pour la Bonne Gouvernance.

CAS N°4

Conflit entre les intérêts publics et l'engagement associatif d'un collaborateur

Une structure publique emploie, dans sa direction des projets, un ingénieur en génie civil également membre actif d'une association de défense des chasseurs de la région.

La structure organise un appel d'offres destiné à construire une route de contournement d'une agglomération, dont la réalisation est contestée par son association. Le responsable hiérarchique de ce salarié, Directeur des Projets, lui demande de participer au processus de sélection des candidats.

Le Bureau de son association, de son côté, souhaite que le salarié lui communique tous les détails de l'opération afin de préparer au mieux sa stratégie de contestation.

COMMENT GÉRER CETTE SITUATION ?

1. Pour le Salarié

CE QU'IL NE DOIT PAS FAIRE

- Communiquer à son association des éléments confidentiels sur le projet.

Pourquoi ?

Conséquence pour le salarié

- Risque de sanction disciplinaire pour manquement à son obligation de réserve, pouvant aller jusqu'au licenciement.

Conséquence pour la structure

- Risque de voir le projet retardé, voire bloqué.

CE QU'IL DEVRAIT FAIRE

- Indiquer à son association qu'il ne peut pas : (i) communiquer un quelconque renseignement ; (ii) intervenir, au nom de l'association, dans une quelconque réunion publique ; (iii) signer une pétition contre le projet ;
- Prévenir son responsable hiérarchique qu'il est membre de cette association.

2. Pour le Directeur de Projets

CE QU'IL NE DOIT PAS FAIRE

Mettre son salarié dans une position délicate en faisant pression pour qu'il lui communique des informations sur les actions envisagées par l'association.

CE QU'IL DEVRAIT FAIRE

- Regarder s'il est possible d'affecter le salarié sur un autre projet ;
- Si cela n'est pas possible, prendre conseil auprès de la personne ou de la structure chargée des questions de déontologie pour aider le salarié à gérer la situation vis-à-vis de son association.

CAS N°5

Lien d'intérêts amical conduisant à un non-respect des procédures internes

Une administration définit dans sa politique de recrutement les procédures pour l'embauche des stagiaires et de personnel. La sélection des candidats se fait jusqu'au 30 juin et les candidatures doivent être envoyées au plus tard le 15 mai. Les candidatures qui ne respectent pas ce délai sont rejetées.

Le DRH est contacté par un ami, qui lui demande d'intervenir en faveur de son fils qui n'a pas pu respecter le délai de candidature. Son fils fait une année d'études à l'étranger et n'a pas pu réunir à temps les certificats et attestations demandés.

COMMENT GÉRER CETTE SITUATION POUR LE DRH ?

CE QU'IL NE DOIT PAS FAIRE

- Accepter cette demande

Pourquoi ?

Conséquence pour le DRH

- En ne respectant pas la politique de recrutement dont il est responsable, il risque de discréditer l'image de son administration ;
- Il créé une rupture de l'égalité d'accès à l'emploi pour les postulants.

Conséquence pour la structure

- L'exemple d'un dirigeant qui ne respecte pas la politique et les procédures dont il est responsable, peut avoir un impact négatif sur la confiance des collaborateurs vis-à-vis des dirigeants ;
- Ce mauvais exemple peut également inciter les collaborateurs à ne pas respecter les règles.

CE QU'IL DEVRAIT FAIRE

Refuser la demande et expliquer à son ami que le processus de recrutement est clos pour cette période mais qu'il l'informera des prochains recrutements.

CAS N°6

Lien d'intérêts familial conduisant à privilégier un recrutement

Une administration donnée recherche un agent. Sur l'ensemble des candidatures qu'il a reçues, le DRH de la structure en a sélectionné trois qu'il a transmises au Directeur.

Toutefois, le DRH apprend que le Directeur reçoit cinq candidats, soit deux candidatures de plus que ceux qui lui ont été proposés.

Le DRH se renseigne et apprend que l'un des deux est le gendre du Directeur et qu'il a l'intention d'en faire le candidat retenu.

COMMENT GÉRER CETTE SITUATION ?

1. Pour le DRH

CE QU'IL NE DOIT PAS FAIRE

- Rester passif face à la situation ;
- Favoriser le recrutement du gendre.

Pourquoi ?

Conséquence pour le DRH

- Risque de sanction pour violation des règles internes ;
- Risque de perte de crédibilité.

Conséquence pour l'administration

- Risque de ne pas recruter le meilleur candidat avec ses conséquences ;
- Diffusion en interne d'un esprit de favoritisme.

CE QU'IL DEVRAIT FAIRE

- Utiliser la charte d'éthique si elle exclut l'embauche, sous sa responsabilité, d'un parent d'un responsable hiérarchique ;
- Utiliser la procédure d'embauche si elle exclut le recrutement de tout candidat ne l'ayant pas suivie.

IL PEUT EGALEMENT

- Demander au Directeur l'origine de ces candidatures ;
- Indiquer au Directeur qu'il va recevoir les deux nouveaux candidats ;
- Aborder en fin d'entretien la question du lien de famille, si le gendre ne l'a pas fait spontanément ;
- Informer la hiérarchie supérieure du Directeur de la situation, si le gendre est le meilleur candidat pour le poste ;
- Faire arbitrer le recrutement par la haute hiérarchie, si le gendre n'est pas le meilleur candidat et que le Directeur maintient son choix.

2. Pour le Directeur

CE QU'IL NE DOIT PAS FAIRE

- Cacher le fait qu'un des candidats est son gendre ;
- Privilégier son gendre au dépend d'un autre candidat plus compétent.

Pourquoi ?

Conséquence pour le directeur des ventes

- Risque de sanction pour violation des règles internes pouvant aller jusqu'au licenciement, notamment si la charte d'éthique annexée au règlement intérieur prévoit de ne pas participer au recrutement d'un parent ;
- Risque de perte de crédibilité et d'autorité.

Conséquence pour la structure

- Risque de ne pas recruter le meilleur candidat avec ses conséquences ;
- Diffusion en interne d'un esprit de favoritisme.

CE QU'IL DEVRAIT FAIRE

- Faire suivre à « son candidat » le cursus normal de recrutement sans mentionner le lien de famille ;
- En parler au DRH en l'informant du lien de famille si le DRH l'a retenu parmi les candidats ;
- en parler à la hiérarchie supérieure avec le DRH, s'il estime que son gendre est le meilleur candidat.

EXEMPLES TIRES DES PRATIQUES ETRANGERES

CAS N°7

Comment prévenir les conflits d'intérêts entre l'assistant à maîtrise d'ouvrage (AMO) et les candidats au marché public

L'autorité contractante peut prévoir des mesures préventives pour réduire le risque de conflit d'intérêts en imposant des obligations spécifiques à son assistant à maîtrise d'ouvrage.

En effet, dans son marché d'assistance à maîtrise d'ouvrage, l'autorité contractante peut prévoir une clause imposant à son titulaire de divulguer, sur simple demande, les liens qui l'uniraient aux opérateurs économiques présentant leur candidature lors d'une procédure de passation d'un marché de travaux ultérieurs.

De son côté, l'AMO doit éviter tout conflit d'intérêts lorsqu'il participe au déroulement de la procédure de passation d'un marché. Ainsi, il « ne doit pas fournir à certains candidats des informations privilégiées susceptibles de les avantager pour l'élaboration de leurs offres ou restreindre l'accès au marché en définissant le besoin ou les spécifications techniques »

Par ailleurs, l'AMO et les candidats au marché de travaux doivent respecter les dispositions de la loi sur la concurrence prohibant les ententes anticoncurrentielles. Toutefois, cela n'empêche pas l'AMO de collaborer ponctuellement avec l'un des pétitionnaires à condition que l'égalité entre les candidats soit préservée.

CAS N°8

Le Service roumain de lutte contre la fraude (DLAF) a été informé par le Ministère du développement régional et du tourisme de l'éventualité d'un conflit d'intérêts dans un projet financé par le FEDER.

Le bénéficiaire du projet était un Conseil départemental et le contrat de financement conclu en 2009 portait sur la rénovation et la modernisation d'un tronçon de 50 km de routes départementales.

A l'issue d'une procédure nationale de passation de marchés publics conduite dans le cadre de la législation nationale sur l'attribution des contrats de marchés publics, des contrats de concession de travaux publics et des contrats de concession de services, le bénéficiaire a attribué un marché de travaux d'un montant de 10 millions d'euros au contractant « S ». Une fois les travaux

commencés, « S » a demandé au bénéficiaire d'accepter de remplacer le fournisseur de ballast choisi à l'origine par une autre entreprise, « F », pour des raisons économiques et d'obtenir l'aval du maître d'œuvre pour ce changement.

Peu de temps après, « S » a demandé au bénéficiaire d'autoriser aussi le changement du matériel de construction, à savoir le remplacement des pierres de carrière par des pierres de ballast, et a produit, pour ce matériel de construction également appelé à être fourni par « F », des rapports d'essai. L'aval du concepteur et du maître d'œuvre avait été préalablement obtenu.

Le Conseil départemental a élaboré au sujet de ces deux changements les documents suivants :

- des rapports signés par le coordinateur du projet, approuvés et signés par le président du Conseil départemental ;
- un avenant au contrat de travaux signé par le président du Conseil départemental, indiquant le nom du nouveau fournisseur des matériaux de construction.

Les enquêtes menées par le DLAF ont révélé que la société « F » appartenait à deux personnes, détenant chacune 50 % des parts, dont l'une était le gendre du président du Conseil départemental, bénéficiaire du projet.

Le DLAF a conclu qu'il existait un conflit d'intérêts, dans la mesure où les documents acceptant « F » comme fournisseur des matériaux de construction avaient été signés par le président du Conseil départemental, lequel avait, par mariage, un lien de parenté au premier degré avec l'un des propriétaires de « F ».

CAS N°9

Le DLAF roumain a été informé par le Ministère du développement régional et du tourisme de certaines irrégularités dans un projet financé au titre du programme de cohésion économique et sociale relevant de Phare 2000.

Le bénéficiaire du projet était un opérateur économique, « Z », et le contrat de financement était conclu pour favoriser la certification du système de gestion de la qualité d'une douzaine de petites et moyennes entreprises du secteur de la construction.

Pour pouvoir attribuer le contrat de services de certification dans le cadre de la législation nationale prévalant en matière de passation de marchés publics, le bénéficiaire a nommé un comité d'évaluation composé de cinq membres, qui ont signé des déclarations de confidentialité et d'impartialité.

Or le DLAF a établi que l'un des membres du comité d'évaluation était un commissaire aux comptes qui avait conclu des accords de coopération avec l'adjudicataire.

Cet état de fait constituait une violation des dispositions du guide pratique en vigueur, du guide à l'intention des candidats et de l'annexe à la convention de subvention, dans la mesure où l'un des membres du comité d'évaluation chargé d'attribuer le contrat avait un conflit d'intérêts puisqu'il entretenait une relation contractuelle avec l'un des soumissionnaires.

CAS N°10

Le Service roumain de lutte contre la fraude (DLAF) a été informé par le Ministère du développement régional et du tourisme de cas de suspicion de fraude dans un projet financé par l'intermédiaire d'un programme opérationnel régional (POR), axe prioritaire 2, qui visait à moderniser un tronçon routier, le bénéficiaire étant le Conseil départemental.

Le contrat de conception était attribué par le biais d'une procédure de passation de marchés publics conduite dans le cadre de la législation nationale sur l'attribution des contrats de marchés publics, des contrats de concession de travaux publics et des contrats de concession de services. Le critère de qualification retenu était « l'offre économiquement la plus avantageuse ».

L'adjudicataire, P, s'était engagé à ne sous-traiter aucun des volets du contrat, mais aussitôt après sa conclusion, il a sous-traité certains volets à A.

Deux fonctionnaires de l'État qui faisaient office de membres du comité d'évaluation instauré dans le cadre de la procédure d'adjudication n'étaient autres que des employés de A, le sous-traitant de l'adjudicataire.

L'autorité de gestion a bloqué le paiement des services fournis par A en raison du conflit d'intérêts existant entre les membres du comité d'évaluation et le sous-traitant.

Le DLAF a estimé qu'il s'agissait bien d'un conflit d'intérêts au regard de la législation nationale. Le fait que deux fonctionnaires de l'État servant au sein du Conseil départemental aient pris part à la décision d'attribuer le contrat de services à P constituait un avantage matériel indirect pour l'entreprise qui les employait, à savoir A.

CAS N°11

Le Service roumain de lutte contre la fraude (DLAF) a été informé par un organisme intermédiaire travaillant pour le programme opérationnel sectoriel de développement des ressources humaines de l'éventualité d'un conflit d'intérêts dans un projet financé par l'intermédiaire de l'axe prioritaire 3. Ce projet visait à mettre en place une panoplie de techniques et méthodes innovantes dans le double but de renforcer les capacités entrepreneuriales des chefs d'entreprise et d'épauler les petites et moyennes entreprises de deux régions. Le bénéficiaire était une université dont le représentant légal était le recteur, M. C.

Pour gérer le volet informatif du projet, l'université a conclu, en qualité d'employeur, un contrat de travaux individuel avec son recteur, M. C, en tant qu'employé. En qualité de recteur de l'université, M. C, a ensuite nommé l'équipe chargée de mener à bien le projet, dont il faisait partie lui aussi.

En signant le contrat de travaux, d'une part en sa qualité de recteur et représentant légal de l'employeur et, de l'autre, en tant qu'employé et membre de l'équipe responsable du projet, M. C a en réalité signé un contrat avec lui-même et obtenu ainsi un avantage matériel direct, à savoir la promesse d'un revenu supplémentaire pour lui-même.

Or, selon la charte de l'université (laquelle applique la loi sur l'éducation nationale), l'université est un établissement d'intérêt public dont le recteur est l'administrateur général. Le DLAF a de ce fait considéré qu'il y avait, au regard de la législation nationale en vigueur, matière à engager des poursuites pénales.

CAS N°12

CONFLIT D'INTERETS ET PASSATION D'UN MARCHE PUBLIC

« En France, le Conseil d'Etat a annulé en 2015 la procédure de passation d'un marché public au motif que l'assistant à maîtrise d'ouvrage de l'acheteur public qui avait lancé cette procédure était un ancien haut salarié de la société déclarée attributaire de ce marché et qu'au surplus, l'acheteur public n'avait pris aucune mesure permettant de pallier ce conflit d'intérêts, par exemple en écartant cette société de la procédure d'analyse des offres. »

Les circonstances du litige : saisi par un candidat évincé, le Conseil d'Etat, dans son arrêt « région Nord-Pas-de-Calais » (CE, 14 octobre 2015, n° 390968), a annulé, tout comme le juge des référés du tribunal administratif de Lille l'avait fait (TA Lille, 28 mai 2015, Société REV et SENS, n°1503492), la procédure de passation d'un marché public ayant pour objet la mise en place d'une carte dématérialisée, pour laquelle l'acheteur public avait eu recours à un assistant à maîtrise d'ouvrage (AMO) qui avait exercé des responsabilités importantes au sein de la société désignée comme attributaire de ce marché.

La solution : dans cet arrêt, le Conseil d'Etat a jugé qu'était illégale la procédure de passation d'un marché ayant pour objet la mise en place d'une carte dématérialisée dès lors que l'assistant à maîtrise d'ouvrage de l'acheteur public qui avait lancé cette procédure qui avait contribué à la rédaction du cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et à l'analyse des offres des candidats avait exercé des responsabilités importantes au sein de la société désignée comme attributaire du marché.

Bien que cette personne ait quitté ladite société depuis près de deux années, le Conseil d'Etat a considéré que « s'il ne résulte pas de l'instruction que l'intéressé détiendrait encore des intérêts au sein de l'entreprise, le caractère encore très récent de leur collaboration, à un haut niveau de responsabilité, pouvait légitimement faire naître un doute sur la persistance de tels intérêts et par voie de conséquence sur l'impartialité de la procédure suivie par la région Nord-Pas-de-Calais ».

Le Conseil d'Etat a, au surplus, rappelé dans cet arrêt que les pouvoirs adjudicateurs ont toujours la possibilité de prendre toute mesure permettant de corriger un défaut d'impartialité et, en conséquence, de préserver l'égalité de traitement des candidats. en l'espèce, pour lever tout doute sur l'impartialité de son assistant à maîtrise d'ouvrage, le Conseil d'Etat a considéré que l'acheteur public aurait pu mettre en œuvre « une fois connue la candidature de cette société, toute mesure en vue de lever ce doute légitime, par exemple en l'écartant de la procédure d'analyse des offres ».

L'apport de l'arrêt : cet arrêt du Conseil d'Etat s'inscrit dans l'esprit de la nouvelle réglementation applicable en matière de « marchés publics » aux termes de laquelle les acheteurs publics doivent prendre « les mesures appropriées permettant de prévenir, de détecter et de corriger de manière efficace des conflits d'intérêts survenant lors des procédures de passation de marché, afin d'éviter toute distorsion de concurrence et d'assurer l'égalité de traitement de tous les opérateurs économiques. »

EXEMPLE DE CAS DE CONFLIT D'INTERÊT EN CÔTE D'IVOIRE

CAS N°13

EXEMPLE DE CAS DE CONFLIT D'INTERET EN CÔTE D'IVOIRE

En Côte d'Ivoire, l'Autorité Nationale de Régulation des Marchés Publics, par Décision N°020/2019/ANRMP/CRS du 04 juillet 2019, a confirmé le rejet par l'autorité contractante de l'offre d'un soumissionnaire lors de la procédure de recrutement d'une firme en vue de la réalisation des plans d'urbanisme de détails de la ville de Bouaké pour les motifs de conflits d'intérêts et d'avantage compétitif inéquitable.

LES FAITS ET LA PROCEDURE

Le Gouvernement de la République de Côte d'Ivoire a obtenu un prêt de l'Association Internationale de Développement (AID) en vue de financer le coût du Projet d'Infrastructures pour le Développement Urbain et la Compétitivité des Agglomérations Secondaires (PIDUCAS). Le PIDUCAS a décidé d'utiliser une partie de ces fonds pour effectuer des paiements au titre de la demande de propositions pour la réalisation des plans d'urbanisme de détails de la ville de Bouaké.

A cet effet, le PIDUCAS a lancé un avis à manifestation d'intérêt n°S151/2018 relatif au recrutement de consultants pour la réalisation des plans d'urbanisme de détails de la ville de Bouaké, à l'issue duquel il a présélectionné les candidats suivants :

- DAR ;
- Groupement AFRICURBA-CI/URBAPLAN/EUE ;
- Groupement 3AU/KEIOS/BEPU ;
- Groupement SONED AFRIQUE SARL/SETIC-AFRIQUE SARL ;
- Groupement SETEC COTE D'IVOIRE/ SETEC ORGANISATION/NODALIS / TERRABO INGENIEURS CONSEILS ;
- Groupement GROUPEHUIT/ESPELIA/ARC INGENIERIE.

Après les analyses des offres techniques et financières, et alors qu'elle figurait sur la liste restreinte des quatre firmes qualifiées, le Groupement AFRICURBA-CI / URBAPLAN / EUE s'est vu notifié par une correspondance du PIDUCAS en date du 20 mai 2019, le rejet de son offre pour les motifs de conflits d'intérêts et d'avantage compétitif inéquitable.

Estimant que ce rejet lui cause un grief, le groupement AFRICURBA-CI/URBAPLAN/EUE a saisi l'autorité contractante d'un recours gracieux le 22 mai 2019, à l'effet de le contester. Face au silence gardé par le PIDUCAS, le groupement AFRICURBA-CI/URBAPLAN/EUE a introduit un recours non juridictionnel auprès de l'ANRMP le 03 juin 2019.

Aux termes de sa requête, le groupement AFRICURBA-CI/URBAPLAN/EUE conteste le rejet de son offre pour les motifs de conflit d'intérêts et d'avantage compétitif inéquitable.

Il soutient que le mis en cause ne fait pas partie des experts retenus par le groupement, et qu'il n'a fait qu'apporter son aide dans le cadre d'un contrat d'assistance à maîtrise d'ouvrage, à la municipalité de Bouaké.

LES MOTIFS FOURNIS PAR LE PIDUCAS

Invitée par l'ANRMP à faire ses observations sur les griefs relevés à son encontre, l'autorité contractante a, par correspondance en date du 18 juin 2019, indiqué que les informations et documents reçus au cours du processus de sélection font état de la participation d'un membre du cabinet URBAPLAN à l'élaboration des termes de référence de la Demande de propositions, de sorte que le requérant se trouve en situation de conflit d'intérêts et d'avantage compétitif inéquitable.

LA DECISION DE L'ANRMP

Considérant que le PIDUCAS soutient que les informations et documents reçus au cours du processus de sélection font état de la participation d'un membre du cabinet URBAPLAN à l'élaboration des termes de référence de la Demande de propositions, de sorte que le requérant se trouve en situation de conflit d'intérêts et d'avantage compétitif inéquitable ;

Que le PIDUCAS explique que M. Benoit CHALIGNE a participé de façon active à la préparation des termes de référence du projet en tant que membre du cabinet URBAPLAN, et en veut pour preuve le fait qu'il soit en copie des différents échanges durant la préparation desdits termes de référence ;

Qu'il ajoute que le fait que les plis technique et financier aient été ouverts n'empêche pas d'invoquer le motif de conflit d'intérêts dans la mesure où un marché attribué peut être retiré au titulaire, s'il est avéré un fait qui rend impossible la qualification de son titulaire ;

Considérant qu'il est constant que l'article 1.9 point b) des directives pour la sélection et emploi de consultants par les emprunteurs de la Banque mondiale dans le cadre des prêts de la BIRD et des crédits et dons de l'AID prévoit relativement au conflit entre les missions de conseils que « aucun consultant (y compris leur personnel et leurs sous-traitants) ni aucune entreprise qui leur est affiliée, qu'ils contrôlent directement ou indirectement, qui les contrôle ou avec laquelle ils sont soumis à un contrôle commun, ne peuvent être engagés pour une mission qui, par sa nature, risque de s'avérer incompatible avec une autre de leurs missions de conseil. Ainsi, des consultants qui aident un client à privatiser des actifs publics ne peuvent acquérir lesdits actifs ni conseiller les acheteurs de ces actifs. De même, les consultants engagés pour préparer les Termes de référence d'une mission ne peuvent être retenus pour la mission en question » ;

Qu'il résulte de ces dispositions qu'un soumissionnaire, y compris son personnel, est en situation de conflit d'intérêts lorsqu'il participe à la préparation des termes de référence du projet auquel il soumissionne ;

Or, en l'espèce, il est constant que M. Benoit CHALIGNE a participé à la préparation des termes de référence dans le cadre d'un contrat d'assistance à maîtrise d'ouvrage conclu avec la Mairie de Bouaké et qu'il fait partie du personnel de la société URBAPLAN qui est un membre du groupement AFRICURBA-CI/URBAPLAN/EUE ;

Que dès lors, le groupement AFRICURBA-CI/URBAPLAN/EUE est en situation de conflit d'intérêts ;

Considérant en outre, qu'aux termes de l'article 1.10 des directives susvisées, « Pour assurer l'équité et la transparence du processus de sélection, les consultants ou leurs filiales qui concourent pour une mission spécifique ne doivent pas bénéficier d'un avantage compétitif du fait qu'ils ont fourni des services de conseil liés à la mission en question. A cette fin, l'Emprunteur doit communiquer à tous les consultants qui figurent sur la liste restreinte, en même temps que la Demande de Proposition, tous les renseignements qui donneraient à cet égard à un consultant un avantage compétitif par rapport aux autres candidats » ;

Que ces dispositions visent à proscrire tout avantage accordé à un soumissionnaire en raison de sa détention d'informations dont il pourrait tirer profit au détriment des autres soumissionnaires ;

Qu'en l'espèce, les fonctions d'assistant à maîtrise d'ouvrage occupées par M. Benoit CHALIGNE, en sa qualité de mandataire du groupement URBAPLAN-ALLNEXT-TRANSITEC, titulaire d'un contrat conclu avec la municipalité de Bouaké pour l'appui à la mise en œuvre du projet d'aménagement de la zone marchande, sont de nature à lui offrir des informations que pourraient ignorer les autres soumissionnaires ;

Que ce faisant, le groupement AFRICURBA-CI/URBAPLAN/EUE a eu un avantage compétitif par rapport aux autres concurrents ;

Qu'enfin, le motif du conflit d'intérêts affectant l'éligibilité d'un candidat à participer à une procédure concurrentielle, peut être invoqué à toutes les étapes de la procédure, notamment à l'étape de l'ouverture des offres financières, comme c'est le cas en l'espèce ;

En conséquence, l'ANRMP a conclu que c'est à bon droit que la COJO du PIDUCAS a rejeté l'offre du groupement AFRICURBA-CI/URBAPLAN/EUE pour les motifs de conflits d'intérêts et d'avantage compétitif inéquitable.

CONCLUSION

Les conflits d'intérêts sont prévisibles dans la vie professionnelle de tout agent public. Toutefois, il est possible de les gérer et de les prévenir en y étant bien préparé.

En Côte d'Ivoire, plusieurs textes prévoient des dispositions relatives à la prévention et à la gestion des conflits d'intérêts dans les administrations publiques et parapubliques.

La Haute Autorité pour la Bonne Gouvernance, chargée de l'application du décret n°2017-740 du 16 novembre 2017 déterminant les mesures de prévention et de règlement des conflits d'intérêts, a élaboré le présent guide afin de mettre à la disposition des agents publics, les outils nécessaires à l'application des mesures contenues dans le décret susvisé.

Ce document se veut être un outil de prévention à utiliser afin d'éviter ou gérer, le cas échéant, des situations de conflit d'intérêts, qui sont bien souvent complexes et difficiles à détecter.

En effet, il fournit un ensemble d'outils et de bonnes pratiques à l'intention des agents et des autorités de gestion et des autorités contractantes, pour leur permettre de détecter et de gérer convenablement des situations de conflits d'intérêts. Ce guide propose une approche commune de la gestion des conflits d'intérêts, sans préjudice de la législation nationale.

Le présent guide élaboré à partir d'un processus participatif, a fait l'objet d'un atelier de validation réunissant les représentants de l'administration publique, de structures parapubliques, du secteur privé et de la société civile engagée dans la promotion de la bonne gouvernance.

Il sera régulièrement mis à jour au fur et à mesure de l'évolution du cadre juridique de la gestion des conflits d'intérêts en Côte d'Ivoire.

REFERENCES

1. *« Loi n°92-570 du 11 septembre 1992 portant statut général de la Fonction Publique de Côte d'Ivoire » ;*
2. *« L'ordonnance n° 2013-660 du 20 septembre 2013 relative à la prévention et à la lutte contre la corruption et les infractions assimiles, telle que modifiée par les ordonnances n° 2013-805 du 22 novembre 2013 et n° 2015-176 du 24 mars 2015 » ;*
3. *« Décret n° 2009-259 du 06 aout 2009 portant code des marches publics » ;*
4. *« Décret n°2017-740 du 16 novembre 2017 déterminant les mesures de prévention et de règlement des conflits d'intérêts » ;*
5. *« Identifier les conflits d'intérêts dans les procédures de passation de marchés publics concernant des actions structurelles Guide pratique à l'intention des gestionnaires »*, Office Européen de Lutte Anti-Fraude (OLAF) ;
6. *« Liens et conflits d'intérêts : éléments de définition ; exemple des relations entre chirurgien et industrie »*, Rémi Kohler, Joël Moret-Bailly ;
7. *« Manuel relatif à la gestion des conflits d'intérêts dans la Fonction Publique administrative fédérale belge »* Bureau d'éthique et de déontologie administratives. SPF Budget et Contrôle de la Gestion ; Rue Royale 138/2 ;1000 – Bruxelles, Juillet 2009 ;
8. *« Guide pratique des conflits d'intérêts dans les entreprise »*, Transparency International France, 2018 ;
9. *« Guide des déclarations d'intérêts et de gestion des conflits d'intérêts »* Haute Autorité de la Santé, France, 2013
10. *« Conflits d'intérêts : Guide des bonnes pratiques »*, Gouvernement du Québec, Commission municipale du Québec, 2018 ;
11. *« Politique de gestion des conflits d'intérêts »*, GROUPAMA, Asset Management, juillet 2017 ;
12. *« Renforcer l'intégrité en Tunisie : l'élaboration de normes pour les agents publics et le renforcement du système de déclaration de patrimoine », OCDE 2014*
13. *« La Loi fédérale sur la responsabilité : Conflits d'intérêts et éthique, quelques enjeux contemporains »*, France Houle, Lex Electronica, vol. 11 n°3 (Hiver / Winter 2007)
14. *« Recommandation du conseil de l'OCDE sur les lignes directrices pour la gestion des conflits d'intérêts dans le service public »* OCDE, juin 2013.

ANNEXES

ANNEXES

Annexe 1 : DECRET N°2017-740 DU 16 NOVEMBRE 2017 DETERMINANT LES MESURES DE PREVENTION ET DE REGLEMENT DES CONFLITS D'INTERETS

DECRET n° 2017-740 du 16 novembre 2017 déterminant les mesures de prévention et de règlement des conflits d'intérêts.

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE,

Sur rapport du garde des Sceaux, ministre de la Justice et des Droits de l'Homme,

Vu la Constitution ;

Vu l'ordonnance n° 2013-660 du 20 septembre 2013 relative à la prévention et à la lutte contre la corruption et les infractions assimilées, telle que modifiée par les ordonnances n° 2013-805 du 22 novembre 2013 et n° 2015-176 du 24 mars 2015 ;

Vu l'ordonnance n° 2013-661 du 20 septembre 2013 fixant la composition, les attributions, l'organisation et le fonctionnement de la Haute Autorité pour la Bonne Gouvernance, telle que modifiée par l'ordonnance n° 2015-177 du 24 mars 2015 ;

Vu le décret n° 2016-478 du 7 juillet 2016 portant organisation du ministère de la Justice, tel que modifié par le décret n° 2017-85 du 8 février 2017 ;

Vu le décret n° 2017-12 du 10 janvier 2017 portant nomination du Premier Ministre, Chef du Gouvernement, tel que modifié par le décret n° 2017-474 du 19 juillet 2017 ;

Vu le décret n° 2017 -14 du 11 janvier 2017 portant nomination des membres du Gouvernement, tel que modifié par le décret n° 2017-475 du 19 juillet 2017 ;

Vu le décret n° 2017-45 du 25 janvier 2017 portant attributions des membres du Gouvernement, tel que modifié par le décret n° 2017-596 du 27 septembre 2017 ;

Le Conseil des ministres entendu,

DECRETE :

Article 1. — L'agent public est tenu de gérer ses affaires personnelles de manière à éviter de se trouver en situation de conflit d'intérêts.

Art. 2. — Tout agent public qui, sachant que ses intérêts privés sont en concurrence avec l'intérêt public et sont susceptibles d'influencer l'exercice normal de ses fonctions, n'en fait pas la déclaration à son supérieur hiérarchique, est passible des peines d'emprisonnement prévues par l'article 52 de l'ordonnance n° 2013-660 du 20 septembre 2013 susvisée.

Art. 3. — Lorsqu'il se trouve en situation de conflit d'intérêts, l'agent public :

— membre d'un organe délibérant, s'abstient de siéger ;

— dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice d'une mission de service public, s'abstient d'accomplir ladite mission ;

— qui a reçu délégation de signature ou de pouvoir, s'abstient d'en user.

Dans tous ces cas, l'agent est tenu d'en faire la déclaration, par écrit, à son supérieur hiérarchique ou à l'organe délibérant.

Art. 4. — A la suite de la déclaration, le supérieur hiérarchique confie l'exécution de la mission à un autre agent.

Lorsqu'il s'agit d'un organe délibérant, l'agent public est suppléé suivant les règles de fonctionnement applicables à cet organe.

Art. 5. — Le supérieur hiérarchique ou l'organe délibérant fait rapport à la Haute Autorité pour la Bonne Gouvernance de la situation de conflit d'intérêts dont il a été saisi, ainsi que des mesures prises.

Art. 6. — Le garde des Sceaux, ministre de la Justice et des Droits de l'Homme et le Président de la Haute Autorité pour la Bonne Gouvernance sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret qui sera publié au *Journal officiel* de la République de Côte d'Ivoire.

Fait à Abidjan, le 16 novembre 2017.

Alassane OUATTARA.

Annexe 2 : Liste des membres du Groupe de Travail

N°	NOM ET PRENOMS	STRUCTURE	FONCTION
1	DAGO Djiriga Désiré	Haute Autorité pour la Bonne Gouvernance	Conseiller Technique Coordonnateur du Groupe
2	KONATE Bakary	Haute Autorité pour la Bonne Gouvernance	Chargé d'Etudes
3	BAMBA Laciné	Haute Autorité pour la Bonne Gouvernance	Directeur des Affaires Financières de la Comptabilité et du Patrimoine
4	ADOM Niamke Jacques	Haute Autorité pour la Bonne Gouvernance	Directeur des Etudes, de la Coordination et de l'Assistance
5	YAO Koffi Pascal	Inspection Générale d'Etat (IGE)	Chargé d'Etudes
6	BILE Vincent	Autorité Nationale de Régulation des Marchés Publics (ANRMP)	Secrétaire Général Adjoint
7	N'CHO Estelle		Chef du Service Juridique
8	YAO Monsan Michel	Inspection Générales des Finances (IGF)	Colonel de Gendarmerie
9	KOUADIO Koffi N'Da Clément	Cellule d'Evaluation et d'Audit des Dépenses Publiques (CEADP)	Administrateur Principal des Services Financiers / Auditeur
10	GRIE Diane Laubhouet-Vally	Comité National de Pilotage des Partenariats Public-Privé	Juriste Senior
11	AMANY Félix	Direction des Marchés Publics (DMP)	S/Directeur de la réglementation et des régimes Particuliers
12	SYLLA Omar	Ministère de l'Education Nationale, de l'Enseignement Technique et de la Formation Professionnelle	Responsable de la Cellule Passation de Marchés
13	SILUE Mamadou	Ministère de l'Intégration Africaine et des Ivoiriens de l'Extérieur	Responsable de la Cellule Passation de Marchés
14	DEZAÏ née OUATTARA Awa	Ministère de la Promotion de la Jeunesse de l'Emploi des Jeunes et du Secrétariat chargé du Service Civique	Responsable de la Cellule Passation de Marchés

N°	NOM ET PRENOMS	STRUCTURE	FONCTION
15	SEYDOU Gogoua Éric Hermann	Ministère de la Culture et de la Francophonie	Responsable de la Cellule Passation de Marchés
16	TRAORE Doteme	Ministère de l'Economie Numérique et de la Poste	Responsable de la Cellule Passation de Marchés
17	BROWA Bassa Viviane Yolande	Ministère des Affaires Etrangères	Responsable de la Cellule Passation de Marchés
18	LOUKOU Kouakou Daniel	Ministère de la Construction du Logement et de l'Urbanisme	Responsable de la Cellule Passation de Marchés
19	SANOGO Alpha Dramane	Ministère de l'Education Nationale, de l'Enseignement Technique et de la Formation Professionnelle	Directeur des Affaires Financière
20	OUATTARA Fetigué	Ministère de l'Equipement et de l'Entretien Routier	Administrateur en Chef des Services Financiers, Directeur des Affaires Financières et du Patrimoine
21	MABEA Letoua Hubert	Direction Générale du Trésor et de la Comptabilité Publique	Inspecteur Vérificateur Principal
22	TALL Yacouba	Chambre de Commerce et d'Industrie de Côte d'Ivoire	Président de la Cour d'Arbitrage d'Abidjan
23	Docteur KEITA Abbas	Convention de la Société Civile Ivoirienne	Trésorier Général
24	*GAUZE Fernand Julien*	Plateforme des Organisations de Lutte Anticorruption	Vice-Président
25	*KOFFI Akissi Marie Noelle*	*Haute Autorité pour la Bonne Gouvernance*	*Assistante de Direction (Secrétariat du GT)*

Mise en page et recherche graphique : HOODA GRAPHICS

GUIDE PRATIQUE
DE PREVENTION ET DE REGLEMENT DES CONFLITS D'INTERETS

Haute Autorité pour la Bonne Gouvernance
Cocody Riviéra IV Golf
Tél. : 22 47 95 00 • Fax : 22 47 82 64
Email : info@habg.ci