

L'ODEADOM est un acteur-clef du développement agricole d'outre-mer. Au quotidien, les missions de l'ODEADOM sont portées par le professionnalisme de ses agents, mais aussi par d'autres valeurs comme l'équité, la probité, le sens du service public et le respect des lois et règlements applicables.

Conscient des enjeux nouveaux et des attentes des citoyens vis-à-vis des organismes publics, l'ODEADOM entend appliquer sa charte de déontologie à l'ensemble de ses agents (y compris ceux qui portent les missions au sein des DAAF) et de ses administrateurs, participant ainsi au renforcement de l'exemplarité du service public.

La charte de déontologie se veut à la fois un guide de bonnes pratiques, un outil de conformité et un moyen de favoriser la prévention et la lutte contre la corruption et les conflits d'intérêts.

Les agents et les administrateurs de l'ODEADOM sont soumis à la charte de déontologie

- Ils respectent les obligations des agents de la fonction publique.

Prévention du conflit d'intérêts

- Les agents s'engagent à déclarer tout lien familial entre eux et un demandeur ou bénéficiaire d'une aide. De même, ils s'engagent à déclarer toute détention de participation capitalistique dans une structure demandeur d'une aide ou d'un prestataires de services ;
- Les agents de l'ODEADOM s'engagent à maintenir un niveau de connaissance à jour en relation avec leur mission (ex. connaissance du programme POSEI, des procédures internes à l'ODEADOM, etc.).

Confidentialité, réserve et discrétion

- Les agents de l'ODEADOM respectent la confidentialité des données et informations dont ils ont connaissance : informations personnelles et financières des bénéficiaires des aides, pièces justificatives, traitement des dossiers, etc... ;
- Ces informations sont réservées à un usage professionnel et interne à l'ODEADOM.

Relations avec les bénéficiaires, cadeaux, relations d'affaires

- Les relations avec les demandeurs d'une aide sont purement professionnelles. A ce titre, les agents de l'ODEADOM respectent le devoir d'impartialité des agents de la fonction publique dans le traitement des demandes d'aides ;
- Les repas d'affaires sont autorisés dans la limite de 3 fois le barème euros par agent et par repas. Ces invitations font l'objet d'une validation préalable du responsable hiérarchique de l'agent. Pour le Directeur, il en informe le(la) Directeur(trice) adjoint(e) ;
- L'ensemble des frais de déplacement et d'hébergement encourus par un agent dans le cadre de sa mission est uniquement pris en charge par l'ODEADOM ;
- Les cadeaux reçus ou offerts sont autorisés dans la limite de 100 euros. Ces cadeaux sont inscrits sur un registre dédié ;
- Les agents de l'ODEADOM présents à des salons ou des événements professionnels sont soumis à un devoir de neutralité et de réserve. Lorsque ces événements s'inscrivent dans un cadre professionnel, la participation des agents est soumise à l'approbation préalable de la hiérarchie.

Contrôles réglementaires

- Les agents de l'ODEADOM qui réalisent des contrôles (sur pièces ou sur place) sont amenés à faire preuve d'une prudence particulière durant toutes les phases du contrôle ;
- Les agents veillent à toujours appliquer les procédures dans le respect des lois et règlements en vigueur ;
- Le comportement des agents doit être respectueux des bénéficiaires.

Signalement d'une anomalie

- Les agents de l'ODEADOM doivent signaler toute suspicion d'anomalie. Ce signalement se fait selon les modalités prévues par la procédure d'alerte de l'ODEADOM ;
- Le lanceur d'alerte est protégé contre tout type de représailles ou de harcèlement des suites de son signalement, conformément à la législation en vigueur ;
- Tout signalement de mauvaise foi ou réalisé à des fins calomnieuses ou malveillantes engage la responsabilité personnelle de son auteur et l'expose à des sanctions disciplinaires, sans préjudice de poursuites judiciaires.