



**MINISTÈRE
DE LA TRANSITION
ÉCOLOGIQUE
ET DE LA COHÉSION
DES TERRITOIRES**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Secrétariat général

GUIDE DE CONDUITE MINISTÉRIELLE EN MATIÈRE DE CADEAUX ET INVITATIONS

L'encadrement des cadeaux et invitations par le présent guide ambitionne de prévenir le risque pénal et de sanction disciplinaire auxquels peuvent être exposés les agents, ainsi que le risque d'affaiblissement de la confiance des citoyens dans l'action des entités chargées de nos politiques publiques.

Historique des versions du document

Version	Date	Commentaire
V1.1	10/07/2024	Version validée en comité stratégique ministériel de la conformité du 10 juillet 2024
V1	03/07/2024	Version initiale – Présentée au comité stratégique ministériel de la conformité du 10 juillet 2024

Affaire suivie par

Martin DANTANT – Expert - Chef de projet – MTECT/DAF/DPCoF
Tel. 01 40 81 64 52
Courriel : martin.dantant@developpement-durable.gouv.fr

Rédacteurs

Martin DANTANT – Expert - Chef de projet – MTECT/DAF/DPCoF

Alexandra BECQUET – Chargée de projet conformité ministérielle – MTECT/DAF/DPCoF

Cyril ALQUIER – Chef de département – MTECT/DAF/DPCoF

Relecteurs

Vincent MOREAU – Directeur des affaires financières

Alexandre VALOT – Adjoint au directeur des affaires financières

Appui à la relecture

SG/DAF/Service des achats durables

SG/ Direction des affaires juridiques

Direction générale des infrastructures, des transports et de mobilités

Direction générale de l'aviation civile

Référence(s) intranet :

[La conformité | Site métier des affaires financières \(rie.gouv.fr\)](#)

I. Cadeaux et invitations : pourquoi un guide de conduite ?

1. Enjeux

Dans le monde des affaires, un petit cadeau est souvent un moyen utilisé pour marquer le respect des uns envers les autres, dans l'hypothèse où ces cadeaux sont offerts ouvertement, de manière transparente, correctement consignés dans les registres de celui qui offre et dans le but unique de marquer une reconnaissance de la confiance accordée à un partenaire d'affaires.

Dans le cadre public, l'acceptation de cadeaux ou d'invitations par un agent revêt un caractère particulier qui motive donc un guide à leur usage.

En effet, les textes consacrent les principes déontologiques qui gouvernent l'exercice des missions des agents publics : **dignité, impartialité, intégrité, probité et neutralité**¹.

À aucun moment, le comportement de l'agent ne doit laisser penser qu'un cadeau rétribuerait un service rendu, inciterait l'agent à une certaine bienveillance, ou encore créerait une familiarité destinée à placer un tiers dans une situation privilégiée. Penser qu'il existe une rupture d'égalité dans le traitement des tiers nuirait nécessairement à l'objectif d'intégrité des services publics et, par-là, à l'accomplissement des politiques publiques portées par nos ministères.

2. Risques

Le fait pour un agent public d'accepter ou de solliciter un cadeau ou une invitation peut l'exposer, à un risque pénal d'atteinte à la probité parce que cela peut constituer l'un ou plusieurs des délits suivants² : **corruption, trafic d'influence, concussion, favoritisme**.

De son côté, le juge administratif peut être amené, en cas d'acceptation de cadeaux, à juger à la fois en matière disciplinaire mais également en matière de contentieux administratif.

Il peut alors :

- évoquer les obligations de **probité** et de **désintéressement** pour confirmer des sanctions disciplinaires qui auraient été prononcées par l'autorité d'emploi à l'encontre d'agents ayant accepté des cadeaux dans des conditions fautives ;
- juger les contentieux administratifs associés aux cadeaux et invitations, avec le risque d'annulation des actes et décisions pris par l'autorité d'appartenance (ex. : l'acceptation de cadeaux a entraîné la sélection d'un candidat à un marché public au mépris des règles de la commande publique).

Par principe, les agents de nos ministères (ceux dépositaires de l'autorité publique ou ceux chargés d'une mission de service public dans le cadre de la mise en œuvre de nos politiques publiques) ne doivent **ni solliciter, ni accepter**, de cadeau, d'invitation ou d'avantage dans l'exercice de leurs missions.

Les **exceptions**, explicitées dans le présent guide, sont encadrées et répondent à des motivations objectives ; elles doivent être justifiées et tracées.

¹ Cf. la « Charte de déontologie » au sein du dispositif « Prévention des atteintes à la probité » du pôle ministériel.

² Cf. annexes 3 à 6 : « Connaître le risque pénal associé aux cadeaux et invitations » et annexe 7 « Peines complémentaires pour les personnes physiques pour les délits de corruption passive, de trafic d'influence passif, concussion, favoritisme ».

Si des **exceptions** peuvent être apportées au principe de refus, elles doivent être **modulées** en tenant compte notamment des fonctions exercées, des caractéristiques et des circonstances du cadeau ou de l'invitation. Par ailleurs, ces exceptions doivent se faire **en toute transparence**.

À ce titre, les **bonnes pratiques** reviennent :

- pour les **agents** : à informer la hiérarchie, avec éventuelle autorisation préalable ;
- pour les **directions** : à mettre en place, au niveau approprié de la structure, un dispositif d'enregistrement et traçage des cadeaux et invitations ; à demander l'avis préalable du département de la politique de la conformité financière (SG/DAF) ou du référent déontologue au cas particulier sur le niveau de risque associé à l'acceptation d'un cadeau, d'une invitation ou d'un avantage.



Ce guide concerne l'acceptabilité des cadeaux sous l'angle de leur interférence avec les capacités décisionnelles des agents et leur probité.

Il ne traite pas des risques encourus par la réception de biens dont la possession est susceptible de causer des risques en matière de sécurité publique, lesquels sont envisagés par les préconisations de la direction du numérique, des services du haut fonctionnaire de défense et de sécurité, et de la mission sécurité des systèmes d'information, auxquelles ce guide ne fait pas exception (ex. : vigilance vis-à-vis des clefs USB offertes en cadeau qui peuvent contenir des programmes malveillants).

II. Définitions

En préambule, il est rappelé que l'ensemble des cadeaux, invitations ou avantages dont il est question dans ce guide sont des présents donnés aux agents en tant que professionnels, c'est-à-dire qu'ils sont donnés suite à une relation passée ou présente dans le cadre des activités professionnelles de l'agent. Sont ainsi concernées, par exemple, les invitations adressées à un agent sur son lieu de travail par une société privée avec laquelle il a pu négocier un contrat plusieurs années auparavant, quand bien même il aurait changé d'affectation.

1. Cadeau

Un cadeau est un avantage matériel donné ou reçu par les agents publics. Il peut s'agir de biens de consommation (boîtes de chocolat, bouteilles de vin, etc.), d'objets publicitaires, de réductions, ou d'argent.

2. Invitation

Les invitations consistent en des avantages immatériels qui autorisent les agents publics à se rendre sur un lieu et dont les modalités d'accès sont prises en charge par un tiers. Il peut s'agir de séjours, de repas, de frais de voyage, d'hébergement, de visites de sites, ou de participation à des événements culturels ou sportifs.

3. Avantage

Il s'agit de facilités octroyées aux agents publics directement ou indirectement, notamment à des membres de leurs familles ou des proches. Il peut s'agir d'un traitement de faveur, d'un emploi ou d'un service rendu par exemple.

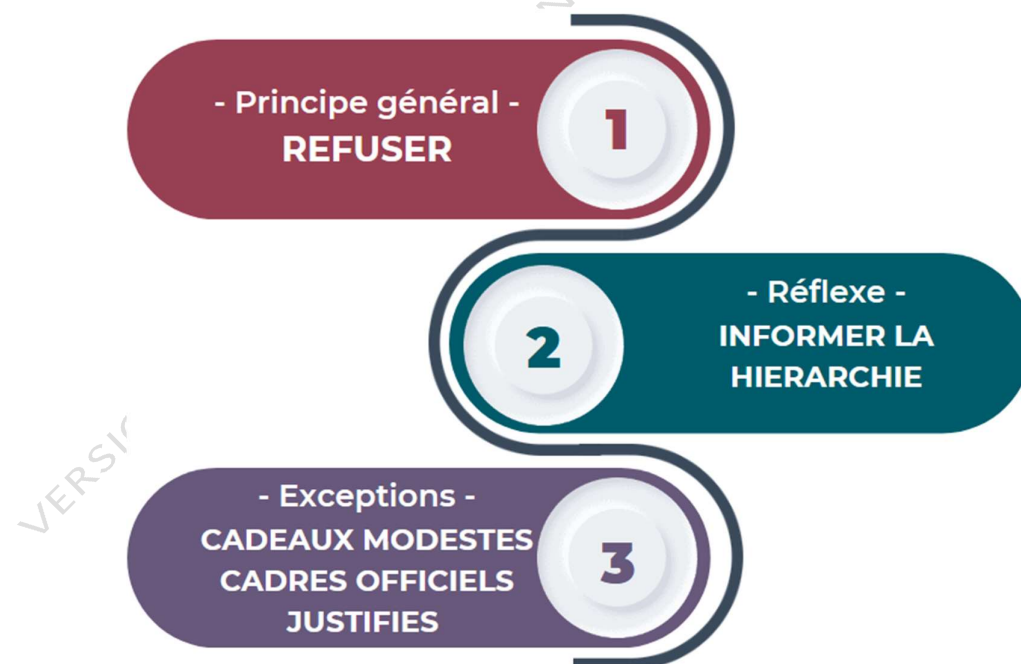
III. Liste de contrôle des cadeaux et gratifications³

La grille de lecture présentée ci-après peut servir de **point de départ au questionnement** des agents sur la **possibilité d'accepter ou de refuser** un cadeau dans le cadre des comportements non prohibés. Cette grille est basée sur un questionnaire mnémotechnique adossé à l'acronyme GIFT (« cadeau » en anglais) et articulé autour de 4 questions simples renvoyant aux principes déontologiques fondamentaux du code général de la fonction publique.

³ Grille de lecture inspirée de l'OCDE « Tool: Gift and gratuities checklist »
<https://www.oecd.org/governance/procurement/toolbox/search/gifts-gratuities-checklist.pdf>

Points d'ancrage	Questionnements de départ
G enuine véritable	Ce cadeau est-il sincère , en reconnaissance de quelque chose que j'ai fait ? N'a-t-il pas été demandé ou encouragé par moi directement ou indirectement ?
I ndependent indépendant	Si j'accepte ce cadeau, une personne raisonnable aurait-elle des doutes quant à mon indépendance dans l'exercice de mes fonctions à l'avenir, en particulier si la personne à l'origine de ce cadeau est impliquée ou impactée par une décision que je pourrais prendre ?
F ree libre	Si j'accepte ce cadeau, me sentirai-je libre de toute obligation de faire quelque chose en retour pour la personne à l'origine du cadeau, ou de sa famille ou de ses amis/associés ?
T ransparent transparent	Suis-je prêt à déclarer ce cadeau et sa provenance, en toute transparence, à mon organisation et à ses partenaires, à mes collègues professionnels, aux médias et au public en général ?

La politique ministérielle en matière de cadeaux, avantages et invitations peut ainsi être résumée de la sorte :



IV. Principe d'information de la hiérarchie

Si les cadeaux, invitations et avantages peuvent parfois être acceptés, la **dissimulation** de ceux reçus est, elle, strictement prohibée. Elle constitue en effet une pratique passible de sanction disciplinaire car elle peut être assimilée à un **manquement grave au devoir de probité** des agents publics.

Informé la hiérarchie des cadeaux, invitations et avantages dont les agents ont reçu proposition, est une bonne pratique à adopter et systématiser qui vaut pour tout cadeau, invitation ou avantage, avant de les accepter ou les refuser, et même après les avoir refusés.

V. Propositions devant être refusées par les agents

Le **principe général** à appliquer lorsqu'un agent se voit proposer un cadeau, une invitation ou un avantage est le **refus**. Si des exceptions peuvent être envisagées pour certains types de cadeaux, invitations et avantages, elles n'existent pas pour ceux décrits dans cette section.

Les listes présentées ci-dessous ne sont pas exhaustives mais offrent un aperçu de la **nature** des cadeaux, invitations et avantages ou des **circonstances** les entourant devant entraîner leur **refus systématique** par les agents.

1. Refus en raison de la nature du cadeau, de l'invitation ou de l'avantage

Les objets de la liste non exhaustive suivante doivent être refusés :

- les biens ou services, peu important leur valeur, rares ou nécessitant une connaissance particulière ou un réseau spécifique pour y avoir accès ;
- les informations stratégiques monnayables ;
- les donations, prêts commercialement injustifiés et autres faveurs personnelles injustifiées, notamment les remises de dettes (ex. : réduction du nombre d'annuités dans le cadre d'un prêt) ;
- les remises commerciales, les commissions illicites ou toute forme de récompense effectuées ou offertes à titre d'avantage personnel, les paiements de facilitations (communément appelés « pots de vin ») ;
- les services offerts gracieusement de façon injustifiée, tels qu'assurances, frais de scolarité, travaux de réparation ou d'embellissement d'un logement ou tout autre traitement préférentiel personnel ;
- avantages qui bénéficient à un proche, à un ami ou à un membre de la famille ;
- les offres d'emploi, bourses d'études et stages hors du processus normal de sélection et d'embauche ;
- avantages illégaux au regard des lois et réglementations locales, nationales ou extraterritoriales ;
- toutes les marchandises interdites à l'importation ou les objets illicites ;
- avantages à caractère outrageux, ou contraires à la dignité humaine.

2. Refus en raison de la temporalité de la sollicitation

Le **moment de la proposition** de cadeaux, invitations ou avantages peut appeler leur **refus systématique**.

Il s'agit par exemple des cadeaux ou invitations reçus en période d'appel d'offre (« sourcing », ou passation d'un marché public), au cours du processus de signature d'un contrat, avant un comité ou avant d'octroyer une autorisation, durant un appel à candidatures ou à manifestation d'intérêts, un renouvellement de contrat(s), vote, négociation contractuelle, etc.

Également, il convient d'être vigilant quant aux cadeaux donnés en dehors de toute période particulière mais dont il peut être rappelé postérieurement qu'il a été donné, entraînant ainsi une forme de subordination.

3. Refus en raison du contexte de la sollicitation

Le **contexte** de proposition de cadeaux, invitations ou avantages peut également requérir leur **refus systématique**. Il s'agit notamment des avantages :

- envoyés au domicile de l'agent ;
- qu'il est demandé de garder confidentiel, en particulier à l'égard des collègues et/ou de la hiérarchie ;
- qui mettraient le ministère dans l'embarras s'il en était fait mention publiquement ;
- sortant du cadre professionnel ;
- envoyés de manière trop fréquente.

4. Refus en raison du montant du cadeau, de l'invitation ou de l'avantage

Quelle que soit leur nature, les cadeaux ou invitations d'une **valeur supérieure à un montant de 150€** doivent être catégoriquement **refusés**.

La valeur des cadeaux ou invitations doit être calculée selon le **prix du marché applicable au jour de l'offre**. Ainsi, un bien de collection acheté 20€ il y a 10 ans mais en valant 200€ au jour de l'offre de remise doit être refusé.

S'agissant des offres de type « accès illimité », si la valeur de cette offre n'est pas disponible dans le commerce, elle doit être calculée par référence à la valeur d'un accès unitaire multiplié par le nombre d'usages de cet accès raisonnablement effectués dans l'année par l'ensemble des personnes pouvant se prévaloir de l'accès illimité ainsi offert.

5. L'expression du refus

L'ensemble des propositions citées ci-dessus doivent être **refusées catégoriquement, poliment**, en **informant le tiers** des grandes lignes du **présent document** et des **règles applicables**.

La **hiérarchie** doit être informée de la proposition faite à l'agent, qui peut prendre le relais afin d'éviter que la situation ne se reproduise. La **proposition ou réception du cadeau et son refus/renvoi** seront **consignés et tracés**.

Un **modèle de lettre de refus/renvoi** est disponible en annexe 1.

VI. Propositions appelant la vigilance des agents, une appréciation au cas par cas et une traçabilité

Dans l'hypothèse où l'émission du cadeau, invitation ou avantage ne correspond pas à l'un des cas d'interdiction qui figure au V ci-dessus, il est possible de les accepter sous certaines réserves.

L'ensemble des cas évoqués dans cette section appellent la **vigilance des agents** dans l'éventualité où ils souhaitent accepter les cadeaux, invitations ou avantages qui leur sont proposés.

Ces propositions sont par ailleurs soumises à une **appréciation au cas par cas** et à un processus de **traçabilité systématique**.

Il s'agit ici de cadeaux, invitations ou avantages d'une **valeur comprise entre 20 et 150 €**, tels que :

- cadeaux offerts ou reçus pour des occasions spéciales (fêtes de fin d'année, anniversaire du contrat signé, etc.) ;
- toute participation à un séminaire à caractère professionnel avec prise en charge de l'hébergement et du transport et à-côtés, même si l'accès à ce séminaire est payant.

En cas d'une offre de cette nature, une discussion doit avoir lieu **avec la hiérarchie** pour en déterminer son acceptabilité au moyen notamment de la grille « GIFT » de l'OCDE⁴.

L'**acceptation** de ce type de cadeau doit être **consignée dans un registre** tenu par les entités, au niveau le plus opportun en fonction des organisations. Ce processus de traçabilité, par un registre dédié, permet d'indiquer les conditions d'utilisation du cadeau et son lieu de conservation le cas échéant⁵.

En cas de **difficulté** ou de **désaccord**, il est possible de **consulter le département de la politique de la conformité financière** de la DAF ou le **collège référent déontologue** sur le niveau de risque d'atteinte à la probité que constituerait l'acceptation de la proposition.

VII. Propositions pouvant être acceptées par les agents, avec obligation de transparence

Les cadeaux, invitations et avantages dont l'acceptation par les agents est susceptible d'être autorisée, doivent être d'un **coût modeste** (inférieur à 20€) et remplir les 4 conditions suivantes :

- être offerts dans le cadre strictement professionnel ;
- être offerts dans un contexte ne permettant pas de rupture, effective ou apparente, d'égalité avec d'autres tiers ;
- être offerts à titre occasionnel ;
- être offerts sans dimension somptuaire.

⁴ Cf. p. 4.

⁵ Cf. Annexe 2.

Ces cadeaux n'ont pas besoin d'être tracés dans le registre listant les cadeaux acceptés.

En voici **quelques exemples** :

- un **repas simple et occasionnel**, d'un coût raisonnable, dans la suite d'une réunion de travail, avec l'ensemble des participants à cette réunion ;
- des **cadeaux saisonniers symboliques à coût modeste**, mis en commun et faisant l'objet d'une utilisation partagée et raisonnable (ex. : bouteilles de vin de valeur raisonnable partagées à l'occasion d'un événement de service, friandises circularisées, ...) ;
- les **petits articles promotionnels** (clefs USB, petits stylos, T-Shirts, etc.) ;
- une **invitation** à une conférence ou à une formation avec un objet professionnel comprenant des frais de réception raisonnables (accueil café, viennoiseries, cocktail, ...), cet événement devant être gratuit ;
- des **événements** sous le patronage d'une entité publique et/ou comprenant l'intervention de responsables publics en raison de leurs fonctions, et sous réserve d'un intérêt professionnel à s'y rendre sur le temps de travail ;
- les **invitations à des événements culturels ou sportifs** qui revêtent un caractère collectif de la part de l'invitant ou offertes par une entité avec laquelle l'agent n'a pas ou plus de lien opérationnel (ex. : vernissage, invitation dans le cadre d'un mécénat ou d'un partenariat général et public entre l'invitant et l'événement).

VIII. Cas particulier des cadeaux et invitations protocolaires

Dans le cadre des relations protocolaires, la **tolérance est plus large** ; il convient de ne pas froisser son interlocuteur ni de paraître discourtois. Sont visés ici les cadeaux et invitations pratiqués selon les usages diplomatiques. Ces cadeaux sont offerts en raison d'une pratique diplomatique entre États ou institutions étatiques.

La **situation doit toujours s'apprécier en fonction** des usages propres au pays concerné, des règles de l'hospitalité, de l'intention supposée de l'émetteur du cadeau et de sa personnalité.

Les règles en matière de réception de cadeaux protocolaires sont dérogatoires des principes généraux évoqués ci-dessus, ce type de cadeaux n'ayant pas à être portés au registre en deçà du seuil de 150 euros, dès lors que ces cadeaux peuvent bien être qualifiés de cadeaux diplomatiques et qu'ils sont offerts strictement dans ce cadre. Les agents concernés doivent s'adresser à leur hiérarchie en cas de doute.

Tout cadeau d'une **valeur supérieure au seuil de 150 euros doit être inscrit au registre**.

IX. Cas particulier des délégations ministérielles invitées à l'étranger

Lorsque des agents du ministère se déplacent à l'étranger dans le cadre, par exemple, d'un programme de travail international, d'un audit de projet ou d'une inspection, d'une participation à un séminaire à l'étranger dans lequel ils doivent intervenir, leurs frais de

déplacement, d'hébergement et/ou de bouche peuvent être pris en charge par le pays qui accueille l'évènement.

Chaque invitation de ce type doit être **soumis à la validation de la direction** de l'agent concerné.

Ces frais ne seront **pas soumis à l'inscription au registre** du moment où ils ne conduisent pas à bénéficier de prises en charge en dehors de la période officielle de mission ou d'intervention.

Toute invitation conduisant à bénéficier d'une prise en charge de frais d'hébergement et de bouche **en dehors des journées et nuitées officielles** de la mission devra être **au préalable validée** par la direction et **inscrite au registre**.

Les missions d'agents à l'étranger lorsque l'agent représente *intuitu personae* le ministre, sur sa délégation, ne sont pas soumises à inscription sur le registre dès lors que la prise en charge ne concerne que les journées et nuitées officielles de la mission, quel qu'en soit le montant.

En cas de **question d'ordre général sur la compréhension ou sur l'application de ce guide**, le département de la politique de la conformité financière de la DAF et le collègue référent déontologue se tiennent à votre disposition.

VERSION POUR QUALIFICATION PAR LES SERVICES UTILISATEURS

ANNEXE 1

MODELE DE LETTRE DE REFUS/RETOUR

Ce modèle est adaptable, et à adapter en fonction du contexte particulier.

Madame x / Monsieur x,

Je fais suite à la réception de votre cadeau/invitation [description]. Je vous remercie pour la marque d'estime que porte cette attention, mais je me vois contraint(e) de refuser le bénéfice de votre cadeau/invitation.

En effet, la valeur/la nature/l'objet/le contexte de votre cadeau/votre invitation s'écarte des principes de la politique ministérielle relative aux cadeaux et invitations. Celle-ci encadre nos pratiques en ayant pour objectif de manifester en toute occasion les principes déontologiques qui gouvernent l'exercice des missions des agents publics : dignité, impartialité, intégrité, probité et neutralité.

À titre informatif, vous trouverez ci-joint le guide de conduite ministérielle en matière de cadeaux et invitations portant éléments de la politique en vigueur en la matière.

Je vous prie d'agréer, Madame x/Monsieur x, l'expression de mes salutations distinguées.

ANNEXE 2

—

EXEMPLE DE REGISTRE DIRECTIONNEL DES CADEAUX ET INVITATIONS D'IMPORTANCE, ACCEPTEES OU RENVOYES

Description du cadeau ou de l'invitation	Date de réception	Montant estimé ou connu	Identification du donateur (nom, fonction, société)	Identification de l'agent bénéficiaire (nom, affectation)	Circonstances de la réception (salon professionnel, rencontres, ...)	Destination du cadeau ou de l'invitation

ANNEXE 3

COMPRENDRE LE RISQUE PÉNAL ASSOCIÉ AUX CADEAUX ET AUX INVITATIONS

Le risque de corruption passive

(art. 432-11-1° du Code pénal)

- Qui ?

Un **agent public**, dépositaire de l'autorité publique ou chargé d'une mission de service public ; un **tiers**, qui n'est **pas nécessairement à l'origine** de la corruption : il peut simplement accepter la proposition faite par l'agent.

- Quoi ?

L'agent qui **sollicite ou accepte** d'un tiers un cadeau, une invitation ou un avantage, même de faible valeur, s'expose à des poursuites pénales pour délit de **corruption passive**. La corruption passive est une **atteinte à la probité**.

L'agent procède à cette sollicitation ou acceptation **sans droit, à tout moment** (*a priori* ou *a posteriori* de l'acte), **directement ou indirectement**, pour **son bénéfice ou celui d'autrui, en échange d'un acte** de sa fonction qu'il accomplit ou n'accomplit pas personnellement.

Le **lien entre l'agent et l'acte** doit être **avéré**. L'**effet escompté** de l'infraction, soit l'accomplissement ou le non-accomplissement de l'acte, doit avoir été **recherché** tant pour le corrupteur (auteur du délit de corruption active) que pour l'agent corrompu (auteur du délit de corruption passive). La **contrepartie** (cadeau, invitation, avantage) **n'a pas à se concrétiser** pour que le délit de corruption soit constitué.

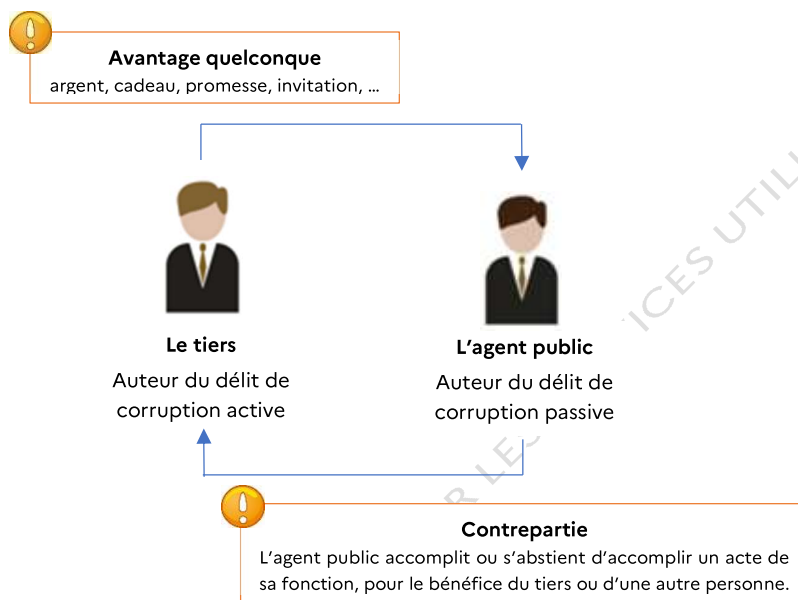
Ex. (corruption passive)

Un agent sollicite et reçoit des dons de sinistrés pour contrôler leurs dossiers, et les remettre ensuite au service d'ordonnancement des fonds⁶.

- Peines encourues

10 ans d'emprisonnement et 1 million d'euros d'amende, ce montant pouvant être porté au double du produit tiré de l'infraction. Peines complémentaires pour les personnes physiques.

⁶ Cass. Crim, 19 juill. 1951, Bull. Crim. N° 220.



ANNEXE 4

COMPRENDRE LE RISQUE PÉNAL ASSOCIÉ AUX CADEAUX ET AUX INVITATIONS

Le risque de trafic d'influence

(art. 432-11-2° du Code pénal)

- Qui ?

Un **agent public**, dépositaire de l'autorité publique ou chargé d'une mission de service public ; une **autorité ou administration publique**, source d'une décision ; un **tiers, bénéficiaire de cette** mais qui n'est **pas nécessairement à l'origine** du trafic : il peut simplement accepter la proposition faite par l'agent.

- Quoi ?

Là où le délit de corruption sanctionne une relation bipartite, le **trafic d'influence** porte sur une **relation tripartite** dans laquelle l'agent est un intermédiaire.

Le **trafic d'influence passif** est caractérisé par l'usage fait par un **agent de son influence**, réelle ou supposée, pour peser **sur une/des décision(s) rendue(s) par une autorité ou administration** publique pour le **bénéfice d'un tiers, en échange** d'un cadeau, invitation ou avantage de ce tiers. Le trafic d'influence passif est un **manquement au devoir d'intégrité**.

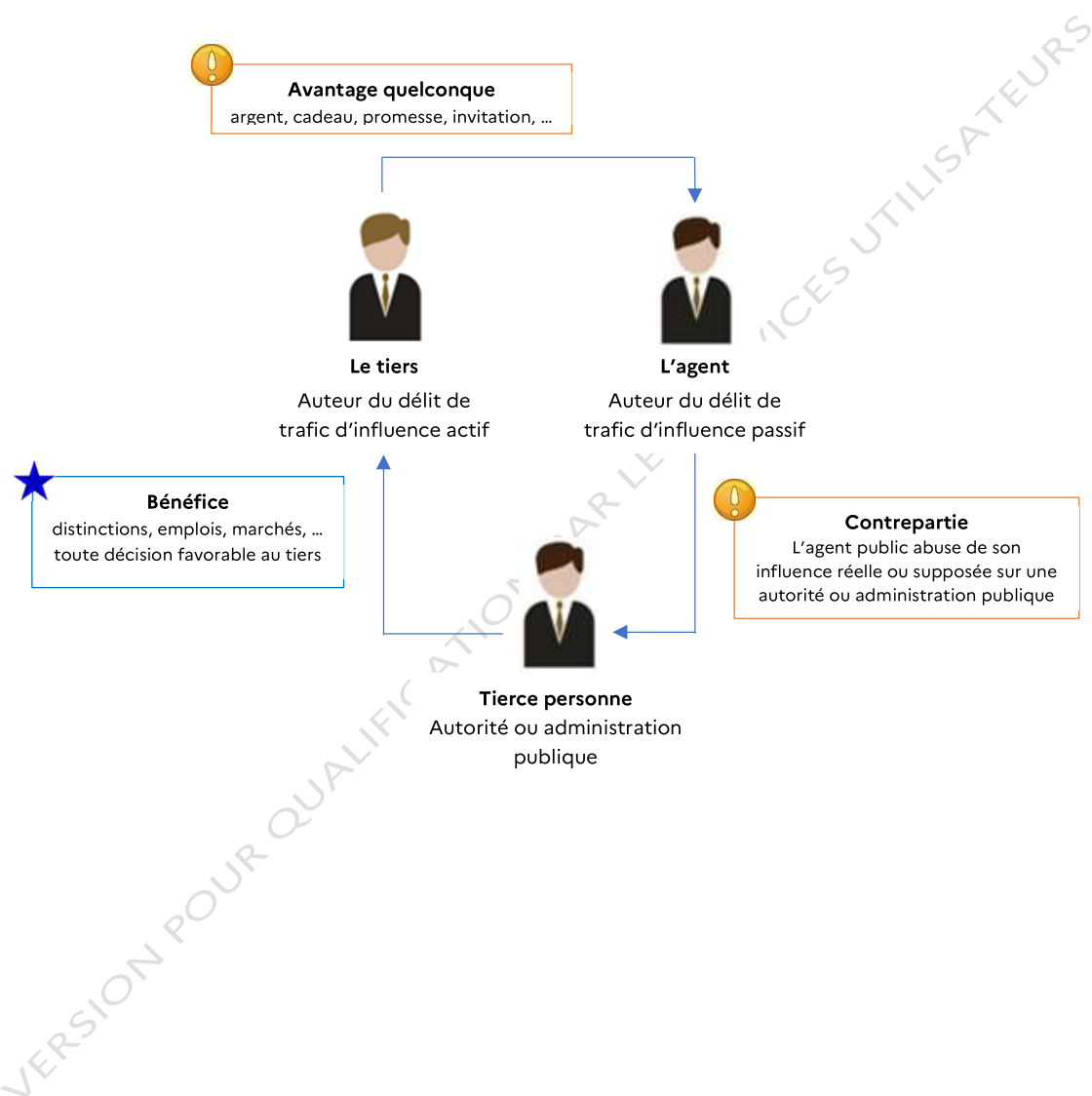
Il s'agit d'une **infraction intentionnelle** supposant que l'**effet escompté** de l'infraction a été **recherché** par l'agent et le tiers bénéficiaire de la décision influencée.

Ex. (trafic d'influence passif)

Un agent demande un emploi pour son fils en échange d'une décoration pour la personne qui accepte.

- Peines encourues

Peines principales pour le trafic d'influence actif et passif : 10 ans d'emprisonnement et 1 million d'euros d'amende, ce montant pouvant être porté au double du produit tiré de l'infraction.



ANNEXE 5

COMPRENDRE LE RISQUE PÉNAL ASSOCIÉ AUX CADEAUX ET AUX INVITATIONS

Le risque de concussion

(art. 432-10 du Code pénal)

- Qui ?

Un **agent public**, dépositaire de l'autorité publique ou chargé d'une mission de service public.

- Quoi ?

Un agent, agissant dans le cadre de ses fonctions, **reçoit, exige ou ordonne une somme qu'il sait ne pas être due ou excéder ce qui est dû** (concussion par commission), ou **accorde une exonération ou franchise indue** sous une forme quelconque et pour quelque motif que ce soit (concussion par omission).

Les fonds proviennent de sommes dont le versement est prévu par la loi soit les « **droits, contributions, impôts ou taxes publics** », incluant les traitements et salaires.

Il s'agit d'une **infraction intentionnelle** : l'auteur a eu **conscience du caractère indu** de la somme qu'il a perçue ou ordonnée, ou du caractère indu de l'exonération qu'il a accordée.

L'infraction pourra être **reprochée** à l'agent **même s'il n'est pas parvenu à la commettre**, qu'il ait agi dans un but d'enrichissement personnel ou de manière désintéressée.

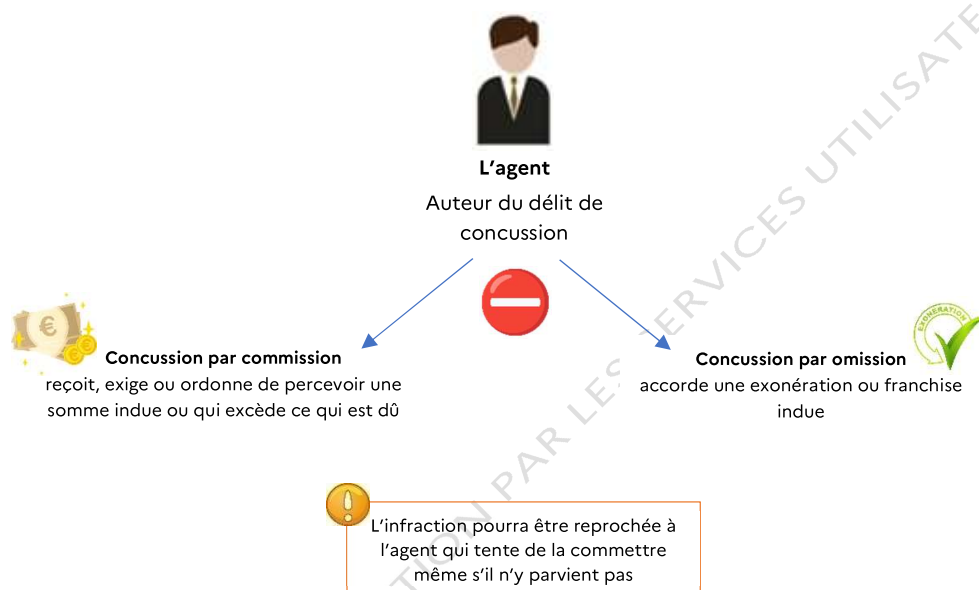
Ex. (concussion)

Un agent perçoit sciemment des indemnités de frais de déplacement excédant ce qui lui est dû.

Un agent exonère, sans base légale, un opérateur du versement de la taxe due au titre d'une demande de visa de publicité.

- Peines encourues

5 ans d'emprisonnement et 500 000 euros d'amende dont le montant peut être porté au double du produit tiré de l'infraction.



ANNEXE 6

COMPRENDRE LE RISQUE PÉNAL ASSOCIÉ AUX CADEAUX ET AUX INVITATIONS

Le risque de favoritisme

(art. 432-14 du Code pénal)

- Qui ?

Un **agent public**, dépositaire de l'autorité publique, chargé d'une mission de service public, ou une **personne exerçant les fonctions de** représentant, administrateur ou agent de l'État, des collectivités territoriales, des établissements publics, ou **agissant pour le compte de** personnes correspondant aux descriptions précédentes.

- Quoi ?

Le délit de favoritisme est une **infraction cumulative** ; son auteur doit avoir cumulativement :

1. **violé une disposition législative ou réglementaire** garantissant la liberté d'accès, l'égalité des candidats aux **marchés publics et contrats de concession** ou aux **principes généraux de la commande publique** ;
2. **procuré à un tiers**, du fait de ce manquement, **un avantage injustifié** (ex. attribution du marché, ou chance plus élevée de l'obtenir, en révélant une information, par exemple).

Il s'agit d'une **infraction intentionnelle** caractérisée par la **violation en connaissance de cause des règles susvisées**. La jurisprudence présume régulièrement que, du fait de ses fonctions, l'auteur ne pouvait méconnaître les règles applicables.

L'infraction est constituée quel que soit le mobile (but) de son auteur, même en l'absence d'enrichissement personnel ou de préjudice pour la collectivité, et **quel que soit le résultat**.

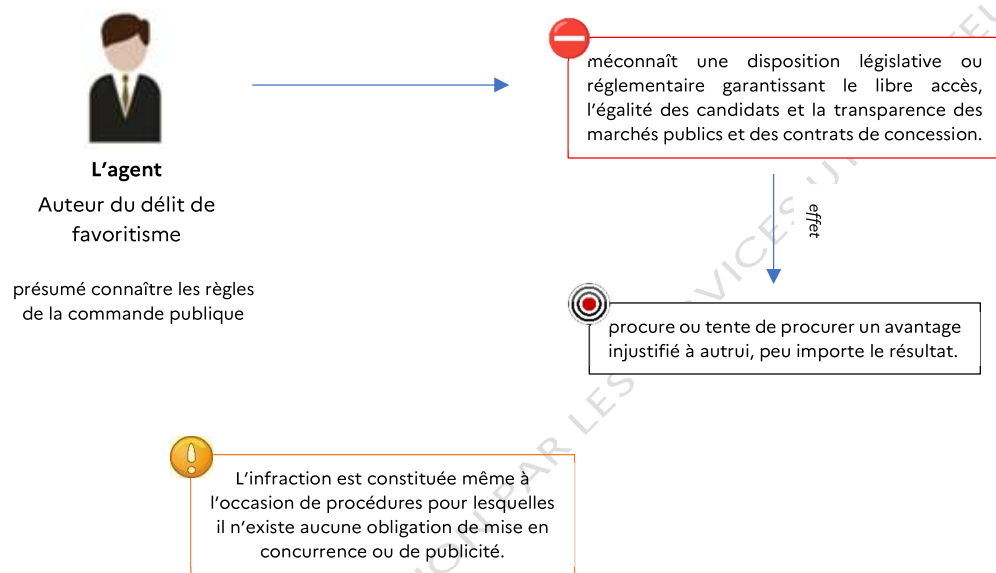
Ex. (favoritisme)

Un agent accepte des voyages et autres avantages en contrepartie de l'obtention de décisions favorables pour l'octroi de marchés publics⁷.

- Peines encourues

2 ans d'emprisonnement et 200 000 euros d'amende dont le montant peut être porté au double du produit tiré de l'infraction.

⁷ Cass, Crim, Arrêt n°7606 du 14 décembre 2000.



ANNEXE 7

PEINES COMPLEMENTAIRES POUR LES PERSONNES PHYSIQUES POUR LES DELITS DE CORRUPTION PASSIVE, DE TRAFIC D'INFLUENCE PASSIF, CONCUSSION, FAVORITISME.

L'interdiction des droits civils, civiques et de famille, l'interdiction d'exercer une fonction publique ou l'activité professionnelle ou sociale dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de laquelle l'infraction a été commise (cette interdiction ne peut pas toucher le mandat électif ou les responsabilités syndicales), l'interdiction d'exercer une profession commerciale ou industrielle et de gérer une entreprise commerciale ou industrielle, l'affichage de la décision, la confiscation des sommes ou objets irrégulièrement reçus par l'auteur de l'infraction, à l'exception des objets susceptibles de restitution (art. 432-17, 433-22 et 433-23 du Code pénal). L'inéligibilité est également prévue de plein droit (art. 131-26-2 du Code pénal).

VERSION POUR QUALIFICATION PAR LES JUDGES D'INSTRUCTION