

DÉONTOLOGIE : FICHE PRATIQUE

LES CADEAUX ET AVANTAGES

Réf : ART.432-11 du Code pénal

La présente fiche traite de l'attitude à adopter à l'égard des cadeaux et avantages dans l'exercice de ses missions au sein de l'AEFE.

Elle a pour objet d'éclairer les agents de l'Agence dans l'appréciation des différentes situations afin d'adopter l'attitude la plus conforme aux pratiques déontologiques qu'impose la position de représentant de l'État et dans certains cas, les exigences de la lutte contre la corruption. À ce titre, tous les agents demeurent soumis aux principes applicables aux fonctionnaires ainsi qu'à la loi pénale en la matière. Il leur est également rappelé la nécessité de préserver en toutes circonstances leur indépendance dans l'exécution de leur mission, notamment au regard des risques éventuels de critiques ou d'incompréhension internes ou externes. En tout état de cause, les règles de déontologie font appel au discernement de chacun et au souci d'éviter tout ce qui pourrait être interprété comme une compromission.

I - Rappel des principes généraux.

Le principe de probité s'impose aux agents de l'AEFE comme à tous les fonctionnaires et implique une obligation d'intégrité, de loyauté et de responsabilité dans l'exercice de leurs fonctions. Ainsi, l'application de ce principe nécessite la plus grande rigueur dans la conduite des relations avec les tiers sur ce sujet, tant au sein des services centraux qu'en établissement à l'étranger.

Dans ce cadre, ne sont admis que les cadeaux correspondant aux pratiques usuelles dans le cadre de relations professionnelles, d'une valeur modérée, sans aspect personnel et offerts à certaines occasions telles que les fêtes de fin d'année. Les agents doivent veiller à ce que des liens de dépendance ne puissent être ainsi créés et à ce que la transparence soit de règle au sein du service lors de la réception de ces cadeaux. Dans l'intérêt même du service, il revient aux agents de distinguer entre les cadeaux usuels et les dons anormaux ou de valeur excessive qui doivent être refusés.

II -Éléments de discernement

1) Quant aux caractéristiques du cadeau

Nature et valeur du cadeau :

Les cadeaux sous forme d'argent sont proscrits. En revanche, les cadeaux de produits alimentaires sont admis, à condition que leur valeur ne soit pas à l'évidence excessive (et donc suspecte). Sont tolérés les présents de valeur modique. Il est conseillé de se référer aux prix pratiqués ainsi qu'au niveau de vie atteint dans le pays concerné. En cas de doute, il convient de consulter son supérieur hiérarchique.

Quelques exemples concrets :

- Voyages : il est recommandé de refuser les voyages d'agrément. S'agissant des frais de voyages professionnels, ils sont obligatoirement pris en charge par l'Agence ou l'établissement.
- Invitations : Pour être acceptées, les invitations (repas, réceptions, spectacles, manifestations sportives...), dans le cadre des fonctions, doivent conserver un caractère ponctuel et raisonnable (élément à évaluer en particulier au regard de la fonction de l'agent). Il convient notamment d'apprécier si le refus peut être susceptible de froisser.

2) Quant aux circonstances

Éventuels liens de dépendance

Aucun présent ne saurait être accepté si celui-ci induit une contrepartie potentielle, fût-elle implicite, ou tout lien de dépendance envers son auteur. Une vigilance particulière s'impose dans les relations avec le secteur privé (notamment les entreprises, le milieu culturel ou dans le cadre d'un appel d'offres par exemple...).

Auteur du cadeau et cadre de la mission :

Il convient d'apprécier si l'auteur du cadeau est un usager du service public ou un représentant de l'administration d'un pays étranger. Dans le premier cas, l'acceptation de tout cadeau est exclue et la plus grande vigilance est recommandée. En revanche, dans le cadre des relations protocolaires, la tolérance est plus large et les présents sont admis. Il convient ici de ne pas froisser son interlocuteur ni de paraître discourtois, notamment lorsqu'il s'agit d'un diplomate étranger.

Pratiques usuelles

La situation doit toujours s'apprécier en fonction des usages propres au pays concerné ainsi que des règles de l'hospitalité (cadeaux de fin d'année, de bienvenue ou de départ).

L'agent devra en toute circonstance s'interroger sur l'intention de l'auteur du cadeau et sa personnalité. Dans le cas d'une impossibilité de refuser un cadeau excessif, il est loisible de remettre celui-ci à la direction de l'établissement scolaire.

Ces solutions ont également souvent un effet dissuasif. La réciprocité permet par ailleurs de marquer le caractère professionnel des relations.

III –Sanctions encourues.

L'article 432-11 du Code pénal punit « de dix ans d'emprisonnement et de 150 000 euros d'amende le fait, par une personne dépositaire de l'autorité publique, chargée d'une mission de service public [...]de solliciter ou d'agréer, sans droit, à tout moment, directement ou indirectement, des offres, des promesses, des dons, des présents ou des avantages quelconques pour elle-même ou pour autrui :

1° soit pour accomplir ou s'abstenir d'accomplir un acte de sa fonction, de sa mission ou de son mandat ou facilité par sa fonction, sa mission ou son mandat ;

2° soit pour abuser de son influence réelle ou supposée en vue de faire obtenir d'une autorité ou d'une administration publique des distinctions, des emplois, des marchés ou toute autre décision favorable. »

Par ailleurs, toute infraction aux principes fondamentaux de la fonction publique, notamment celui de probité, peut donner lieu à la mise en œuvre de sanctions disciplinaires qui peuvent aller jusqu'à la révocation. Il en est de même pour le personnel contractuel de droit français.