



La politique cadeaux et invitations au visa des recommandations de l'Agence Française Anticorruption

L'Agence Française Anticorruption (ci après « **AFA** ») vient de publier la version définitive du guide pratique sur les cadeaux et invitations dans les entreprises, les établissements publics à caractère industriel ou commercial, les associations et les fondations.

Si les cadeaux et les invitations ne constituent normalement que des actes ordinaires de la vie des affaires, ceux-ci peuvent néanmoins qualifier la matérialité de la corruption lorsqu'ils ont « *pour finalité de déterminer l'accomplissement ou le non-accomplissement d'un acte par une personne, en méconnaissance de ses obligations légales, contractuelles ou professionnelles* » ^[1].

C'est pourquoi, en 2017, l'AFA a publié des recommandations destinées à aider les personnes morales de droit public et de droit privé à prévenir et à détecter les faits de corruption, de trafic d'influence, de concussion, de prise illégale d'intérêt, de détournement de fonds publics et de favoritisme ; avant de proposer en 2019 un projet de guide pratique, dont la version définitive vient d'être publiée.

Ce guide pratique, bien que non contraignant, vise à guider les entreprises, les établissements publics à caractère industriel ou commercial, les associations et les fondations, dans le développement et la mise en œuvre d'une politique au sujet des cadeaux et des invitations qu'ils peuvent recevoir ou offrir dans le cadre de leurs activités.

Le projet de 2019 met en exergue le fait que les avantages qui découlent de la mise en place de cette politique, déterminée en cohérence avec la cartographie des risques de l'organisation ^[2], sont significatifs.

Tout d'abord, une telle politique favorise la prévention des risques pénaux, notamment en ce qui concerne la corruption, le trafic d'influence, l'abus de confiance, l'abus de biens sociaux ainsi que d'autres infractions spécifiques à certains domaines, telles que, par exemple, la violation de l'interdiction de recevoir ou d'offrir des avantages dans le secteur de la santé.

Deuxièmement, elle permet à l'organisation d'exprimer son engagement au respect de la loi et, plus spécifiquement, à la lutte contre la corruption.

Enfin, elle est un outil de protection des collaborateurs qui ne pourront donc être tenus pour responsables, disciplinairement, du fait d'avoir reçu ou offert un cadeau ou une invitation dès lors que leur action est

conforme au code de conduite de la structure.

I. L'élaboration de la politique cadeaux et invitations

Dans un esprit de pédagogie et d'accessibilité, par rapport à son projet de 2019, l'AFA a réorganisé la question de l'élaboration de la politique autour de trois grands axes : les personnes concernées, les règles applicables et enfin les aménagements nécessaires pour harmoniser les procédures de l'organisation.

Dans un premier temps, il est ainsi recommandé de rappeler que la politique cadeaux et invitations a vocation à s'appliquer à l'ensemble des collaborateurs de la structure. Cela étant, ce champ d'application très large n'empêche aucunement l'élaboration de règles différenciées selon la fonction (p. ex. instances dirigeantes) ou le service de rattachement (p. ex. la fonction achats).

En outre, l'AFA recommande de déterminer en amont si la politique pourra être appliquée aux personnes « externes » à l'entreprise (p. ex. les fournisseurs ou les intermédiaires).

Dans un deuxième temps, l'élaboration de la politique nécessitera la détermination des règles effectivement appliquées au sein de la structure : l'interdiction ou, le cas échéant, les conditions d'acceptation. A ce titre, l'AFA rappelle qu'une politique qui autoriserait ces pratiques peut, naturellement, tolérer un comportement et en prohiber un autre (p. ex. autoriser les cadeaux, interdire les invitations ; autoriser le tout dans un pays, interdire certaines pratiques dans un autre ; ou encore autoriser certains types de cadeaux et prohiber les autres). La politique a ainsi vocation à détailler les comportements admis au sein de l'organisation.

Partant, l'AFA rappelle les critères à articuler pour élaborer la politique : les éléments dits « de fond » et les éléments dits « de procédure ».

Sur le fond, l'organisation est invitée à considérer le faisceau d'indices habituellement utilisé par le juge pénal pour déterminer sa politique : la finalité, la valeur et la fréquence.

Dès lors que le cadeau ou l'invitation a pour finalité de déterminer le collaborateur à agir ou à ne pas agir dans le cadre de ses fonctions, ou que ledit collaborateur conçoit le cadeau ou l'invitation comme la contrepartie du comportement qu'il a eu, la qualification de corruption apparaît inévitable. Par conséquent, il revient à l'organisation d'aiguiller ses collaborateurs et d'énoncer les circonstances tolérées (p.ex. un motif professionnel en lien avec l'activité, une politique de relations publiques de l'organisation) ou à écarter (p. ex. un cadeau à un proche).

Si la valeur d'un cadeau ou d'une invitation « *ne suffit pas à elle seule à caractériser un acte de corruption* »^[3], il est toutefois possible de déterminer un plafond (échelle de valeur ou prix fixe). Néanmoins, l'AFA souligne la possible difficulté éprouvée par les collaborateurs pour évaluer la valeur d'un cadeau ou d'une invitation et par conséquent l'importance d'illustrer la politique par des exemples concrets.

Enfin, l'AFA rappelle que la récurrence de certaines pratiques pourrait être un indicateur de situation(s) à risques. Partant, il pourra être envisagé de limiter la fréquence des cadeaux et invitations, notamment entre les mêmes personnes, sur une période donnée ; ou encore l'approbation nécessaire d'un supérieur après le premier cadeau ou invitation.

Sur la forme, la structure pourra détailler les « règles du jeu » : les personnes autorisées à accepter, les

personnes chargées de contrôler, les moyens techniques de traçabilité des opérations, les procédures de contrôle, les référents à contacter en cas de doute, la tenue d'un registre, etc.

Dans un troisième et dernier temps, l'AFA rappelle la nécessité d'élaborer une politique cadeaux et invitations qui s'intègre dans le cadre interne de la structure. Dès lors, il convient de réfléchir dès l'élaboration de cette politique à l'articulation avec le code de conduite, d'une part, et les autres procédures internes, d'autre part.

En effet, si la finalité du code de conduite et de la politique est la même, à savoir la prévention de la corruption, il convient de s'assurer que ces deux documents intrinsèquement liés ne sont pas contradictoires. Il est ainsi possible de procéder à un renvoi d'un document à l'autre, ou à l'intégration de la politique en annexe du code de conduite par exemple.

Enfin, les procédures internes doivent pouvoir venir en complément et en appui de la politique cadeaux et invitations : c'est le cas par exemple des procédures relatives aux notes de frais, au *sponsoring* ou encore au mécénat.

II. La mise en œuvre de la politique cadeaux et invitations

En premier lieu, l'AFA suggère la communication, par tout moyen (site internet, courriel, affichage dans les espaces communs, etc.), de la politique à l'ensemble de personnes concernées, tout en précisant que, si elle s'applique dans des filiales situées à l'étranger, une traduction est exigée.

En second lieu, une formation, adéquate et personnalisée, des dirigeants et des collaborateurs est fortement conseillée. Plus précisément, l'AFA insiste sur le fait que les personnes les plus exposées nécessitent une formation spécifique et que celle-ci, de préférence en présentiel, doit inclure l'explication de la procédure mise en place par l'organisation, les bons réflexes à adopter (par exemple, le « *test du journal* »^[4]) et les questions à se poser pour comprendre la légalité de l'acte.

En troisième lieu, dans le cadre des activités exercées à l'étranger, l'AFA préconise une information relative aux usages commerciaux et culturels locaux, afin d'adapter la formation à ces derniers.

III. Le contrôle du respect de la politique cadeaux et invitations

La politique cadeaux et invitations mise en place par une organisation doit contenir les modalités permettant le contrôle de son respect.

Ainsi, l'AFA suggère d'instituer un système axé sur deux types de dispositifs : les contrôles (hiérarchique et comptable) et les audits internes.

Dans le cadre du contrôle hiérarchique, il incombe au supérieur hiérarchique ou toute autre personne désignée de vérifier les demandes d'autorisation d'acceptation des cadeaux et invitations ainsi que les notes des frais. Le contrôle comptable, quant à lui, implique l'enregistrement de tous les cadeaux et invitations reçus.

Parallèlement, les audits internes doivent assurer la correcte application de la politique cadeaux et invitations.

En conclusion, soulignons que, contrairement à ce qui était prévu dans le projet de 2019, la version définitive du guide ne préconise pas l'adoption de mesures disciplinaires en cas de violation du code de conduite.

Emmanuel DAOUD, Avocat au barreau de Paris, associé du Cabinet Vigo, membre du réseau international d'avocats GESICA

Martina BIONDO, Elève-avocate au Barreau de Milan, Cabinet Vigo

Océane PECRIAUX, Elève-avocate à l'IXAD, Cabinet Vigo

^[1] AFA, Guide pratique « *politique cadeaux et invitations dans les entreprises, les EPIC, les associations et les fondations* », 2020, p. 4.

^[2] Cf. AFA, Recommandations destinées à aider les personnes morales de droit public et de droit privé à prévenir et à détecter les faits de corruption, de trafic d'influence, de concussion, de prise illégale d'intérêt, de détournement de fonds publics et de favoritisme, 2017, p. 15.

^[3] AFA, Guide pratique « *politique cadeaux et invitations dans les entreprises, les EPIC, les associations et les fondations* », 2020, p. 8.

^[4] Technique que le collaborateur peut utiliser afin d'évaluer la légalité d'un acte : elle consiste à se demander si les cadeaux ou invitations pourraient éventuellement attenter à la réputation de l'organisation en cas de publication de l'information dans un média.



Accès direct :

[Les avocats du cabinet](#)

[Les expertises du cabinet](#)

[Nos distinctions](#)

Nous contacter

Coordonnées téléphoniques :

+33 (0) 1 55 27 93 93

Adresse email :

daoud@vigo-avocats.com

Adresse du cabinet :

Vigo, cabinet d'avocats 9, rue Boissy d'Anglas Paris 75008 France

Vous recevez ce message car notre cabinet vous considère comme intéressé(e) par l'actualité qu'il publie. Vous pouvez vous désabonner à tout moment en cliquant sur le lien prévu à cet effet.

[Préférences d'envoi](#) | [Se désinscrire](#)