

Politique de cadeaux et d'invitations pour Transparency International France

Objectif et champ d'application

Établir des règles simples et claires pour les invitations et les cadeaux que les salariés, les administrateurs ou les membres bénévoles de Transparency International France sont susceptibles de donner ou recevoir dans l'exercice de leurs fonctions ou de leurs activités bénévoles au sein de l'association.

La présente politique n'a pas vocation à s'appliquer aux cadeaux ou invitations que peuvent se faire, à titre privé, les administrateurs, les salariés ou les bénévoles, entre eux.

Exemple : cadeau offert par les administrateurs et les salariés à l'occasion du départ d'un salarié ou de la fin du mandat d'un membre du conseil d'administration.

Politique

INVITATIONS :

ÊTRE INVITÉ :

En principe, il nous est possible d'accepter une invitation au restaurant ou à un évènement si cette invitation s'inscrit dans le cadre d'une relation normale de travail.

Toutefois, il faut veiller à ce que la valeur de cette invitation ne dépasse pas certaines limites estimées comme raisonnables (ex : une invitation au restaurant d'une valeur de 35 € peut être considérée comme raisonnable).

Quelques pistes pour apprécier le caractère raisonnable d'une invitation :

- Sommes en position de rendre l'invitation qui nous est faite : l'association prendrait-elle à sa charge ce type d'invitation ?
- Est-on à l'aise avec l'invitation qui nous est faite ? En parler autour de nous ne présente-t-il pas de difficulté ? Assume-t-on aisément cette invitation face à nos collègues, aux administrateurs, aux bénévoles ou aux membres ?
- Est-ce qu'accepter une telle invitation n'engendre pas un risque réputationnel pour l'association au regard de son caractère excessif (d'une trop grande valeur) ?
- Les invitations supérieures à 50€ sont réputées comme dépassant la limite du raisonnable. Tout comme les invitations – par la même personne – successives et répétées (plus de 2 fois par an) même lorsque leur valeur est inférieure à 50€.

Si l'invitation dépasse le raisonnable, il conviendra alors de la refuser.

Toute demande de dérogation à cette règle devra alors être soumise à une procédure de validation particulière :

1° motivation par celui qui souhaite que soit dérogé à la règle

2° accord écrit du président ou du délégué général autorisant la dérogation à la règle

Remarque : Avant de donner leur accord, le président ou le délégué général pourront demander l'avis du conseil d'administration et/ou du déontologue de l'association.

Comment refuser une invitation ?

- Remercier la personne vous ayant invité, mais lui expliquer simplement que les règles que se fixe l'association ne vous permettent pas d'accepter une telle invitation.
- Si cela s'avère opportun, et dans le respect des règles d'engagement de dépenses, proposer que l'association prenne à sa charge votre part des frais du repas ou de la participation à l'évènement.

Par ailleurs, vous pouvez également proposer une alternative, par exemple en suggérant en amont un restaurant moins onéreux.

INVITER :

Par principe, toute invitation faite par des administrateurs, des salariés ou des bénévoles, au nom de l'association, doit être autorisée par le Président ou le Délégué général.

Par exception, les administrateurs et les salariés sont autorisés à inviter des partenaires de travail ou des bénévoles sans l'autorisation préalable du Président ou du Délégué général si les conditions cumulatives suivantes sont remplies :

- la valeur de l'invitation ne dépasse pas 35€,
- l'invitation s'inscrit dans le cadre de la relation normale de travail avec la personne invitée,

- la situation rend difficile l'obtention d'une autorisation préalable du Président ou du Délégué général.

Pour l'équipe permanente, toute invitation doit figurer sur l'agenda en ligne partagé.

CADEAUX :

RECEVOIR UN CADEAU

Par principe, les administrateurs, les salariés ou les bénévoles refusent tout cadeau reçu autre que ceux d'une valeur symbolique (inférieur à 20€).

Par exception au principe, les administrateurs, les salariés ou les membres bénévoles peuvent être conduits à accepter au nom de l'association des cadeaux dont la valeur dépasse la simple valeur symbolique afin, notamment, de ne pas vexer la personne l'ayant offert.

Dans ce cas, le Délégué générale ou le Président sont avertis et après accord, le cadeau reçu est mis à la disposition de l'association. S'il s'agit de biens périssables ou de consommation (bouteilles de vins, confiseries, etc.), le Président ou le Délégué général peut décider de leur partage aux administrateurs, aux salariés ou aux bénévoles.

FAIRE UN CADEAU

Par principe, les administrateurs, les salariés ou les bénévoles ne sont pas autorisés à faire de cadeaux au nom de l'association.

Par exception, avec l'autorisation préalable du Président, du Délégué général ou du Conseil d'administration, l'association peut décider d'offrir un cadeau à une personne afin de la remercier pour les services rendus à l'association. Le montant de ce cadeau doit rester modeste.