

# Guide de conduite anti-corruption



présenté au  
CA du 13  
mars 2025

## SOMMAIRE

I.	Introduction.....	3
II.	Obligations déontologiques des agents publics et comportements prohibés.....	4
III.	Les situations à risque .....	5
IV.	Systèmes de signalements et de protection des agents	
	12	
V.	Sanctions disciplinaires et pénales en cas de manquement aux obligations.....	14

## LE MOT DU DIRECTEUR GENERAL



Dans un monde où l'éthique et la transparence sont devenues des exigences incontournables, il est essentiel que chaque membre des Arts et Métiers incarne ces valeurs au quotidien. Notre établissement, forte de ses traditions et de son engagement pour l'excellence, se doit d'être irréprochable dans la conduite de l'exercice de ses missions de service et de ses obligations professionnelles publiques, tant sur le plan académique que dans ses relations avec les partenaires, les fournisseurs, et l'ensemble de ses parties prenantes.

Le présent document constitue un guide pour l'ensemble de nos agents publics, qu'ils soient enseignants, chercheurs, administratifs ou étudiants au sein de notre établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel. Il trace les lignes directrices que chacun d'entre nous doit suivre pour garantir que nos actions restent conformes aux principes de probité, d'intégrité et de respect des lois. Plus qu'une simple obligation, c'est un engagement moral que nous prenons collectivement pour préserver la réputation d'Arts et Métiers et honorer la confiance que nous accordent ceux qui nous entourent.

Face aux défis d'un environnement de plus en plus complexe et globalisé, ce code de conduite anti-corruption, ainsi que les règles afférentes au mécénat, aux dons, aux cadeaux et invitations, ou encore au cumul d'activités, vise à renforcer notre vigilance. Il est conçu pour nous accompagner dans nos missions de service public de l'enseignement et de la recherche et nous aider à naviguer avec discernement entre les opportunités et les risques, en assurant que nos décisions sont prises en toute indépendance et dans l'intérêt général.

Je compte sur chacun d'entre vous pour s'approprier ce document, l'appliquer rigoureusement et veiller à son respect au quotidien. C'est par notre engagement collectif que nous pourrons continuer à faire d'Arts et Métiers un modèle d'intégrité et de responsabilité.

**Laurent Champaney**  
Directeur Général,  
École Nationale Supérieure d'Arts et Métiers

## I. Introduction

Le présent Code de Conduite Anti-Corruption vise à rappeler les principes essentiels de probité et à encadrer les comportements attendus de tous les membres de notre établissement, afin de prévenir et de lutter contre toute forme de corruption.

Arts et Métiers s'engage à respecter les lois et règlements, tant nationaux qu'internationaux, relatifs à la lutte contre la corruption. Ce code s'inscrit dans le cadre des obligations déontologiques définies par l'Agence Française Anticorruption (AFA) et répond aux exigences de la loi Sapin II. Il a pour objectif de garantir l'intégrité et la transparence dans l'exercice de nos missions de service public de l'enseignement supérieur et de la recherche.

### **Objectifs du Code de Conduite Anti-Corruption**

- Prévention et Sensibilisation : Informer et former l'ensemble des acteurs d'Arts et Métiers aux risques de corruption et aux moyens de les prévenir.
- Respect des Lois et Règlements : Assurer la conformité aux lois et règlements applicables en matière de lutte contre la corruption, tant en France qu'à l'international.
- Encadrement des Pratiques : Établir des règles claires concernant les cadeaux, invitations, conflits d'intérêts, paiements de facilitation, mécénat et parrainage, afin de prévenir toute forme de corruption.
- Mécanismes de Signalement et Protection : Mettre en place des dispositifs de signalement pour permettre la dénonciation de comportements contraires à l'éthique de manière confidentielle et sécurisée, tout en garantissant la protection des lanceurs d'alerte.
- Sanctions et Responsabilités : Définir les sanctions disciplinaires et pénales applicables en cas de violation de ce code.

### **Champ d'Application**

Ce code s'applique à tous les membres d'Arts et Métiers, les agents, les étudiants, les stagiaires, et toute personne agissant en son nom ou pour son compte en tenant compte des spécificités de la position statutaire ou réglementaire de chaque membre. (Explication pour les étudiants qui ne sont pas soumis aux mêmes obligations professionnelles, ils sont en position réglementaire). Chaque individu doit être conscient des conséquences de ses actions et s'engager à respecter les règles établies pour protéger l'intégrité de l'établissement.

## II. Obligations déontologiques des agents publics et comportements prohibés

Le code anticorruption rappelle et précise les conditions de mise en œuvre des obligations déontologiques pour les entités et personnels qui y sont assujettis.

### Cadre général

Le personnel de l'ENSA est tenu de respecter les lois et règlements dans le cadre des fonctions qu'il exerce au sein de cette entité, en particulier ceux qui régissent son devoir de probité. Ce respect incombe aux agents publics (enseignants, chercheurs, personnel technique et administratif) et ce, quel que soit leur statut.

Le cadre législatif et réglementaire applicable est le suivant :

[La loi du 20 avril 2016 relative à la déontologie et aux droits et obligations des fonctionnaires](#) ;

[Le code de la commande publique](#) ;

[La loi du 9 décembre 2016 relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie économique](#) ;

[Le code pénal](#) ;

[Le code général de la fonction publique](#).

### Principes de déontologie

Les principes de déontologie dans le service public sont indispensables pour :

D'une part, garantir que les agents publics agissent dans l'intérêt général dans l'exercice de leurs missions ;

D'autre part, maintenir la confiance du public.

#### Les principes majeurs sont les suivants :

**L'intégrité** : Les agents publics doivent exercer leurs fonctions avec honnêteté et ne pas poursuivre d'intérêts personnels ;

**L'impartialité** : Ils doivent traiter toutes les personnes de manière égale, sans favoritisme ni discrimination ;

**La neutralité** : Les agents publics doivent respecter le principe de laïcité et s'abstenir de manifester leurs opinions religieuses ou politiques dans l'exercice de leurs fonctions ;

**La probité** : Ils doivent faire preuve de droiture et de moralité dans leurs actions ;

**Le respect des lois** : Les agents publics doivent respecter les lois et règlements en vigueur ;

**La transparence** : Ils doivent être transparents dans leurs actions et décisions, notamment en matière de conflits d'intérêts.

## Comportements prohibés

Il existe des comportements contraires à la loi et pouvant porter atteinte aux principes susvisés notamment lorsque l'agent se place dans une situation de redevabilité envers une tierce personne, extérieure à l'établissement.

Il s'agit notamment des comportements suivants\* :

- la corruption et le trafic d'influence ;
- la concussion ;
- la prise illégale d'intérêts ;
- le détournement de fonds publics ;
- le favoritisme.

\*la définition des infractions est mentionnée dans la partie V

## III- Les situations à risque

### Les cadeaux et invitations



Les cadeaux et invitations sont définis comme tout avantage matériel ou immatériel offert à un agent de l'ENSAM dans le cadre de l'exercice de ses fonctions. Ces avantages peuvent inclure des objets physiques, des repas, des voyages, des billets pour des événements culturels ou sportifs, ainsi que des conditions commerciales ou tarifaires préférentielles. Bien que ces gestes puissent parfois sembler anodins ou relever de la courtoisie, ils peuvent néanmoins créer des obligations implicites ou explicites, risquant ainsi d'influencer le jugement de l'agent. Ce type de situation peut mettre en péril l'intégrité du processus décisionnel et compromettre l'objectivité attendue de tout agent public.



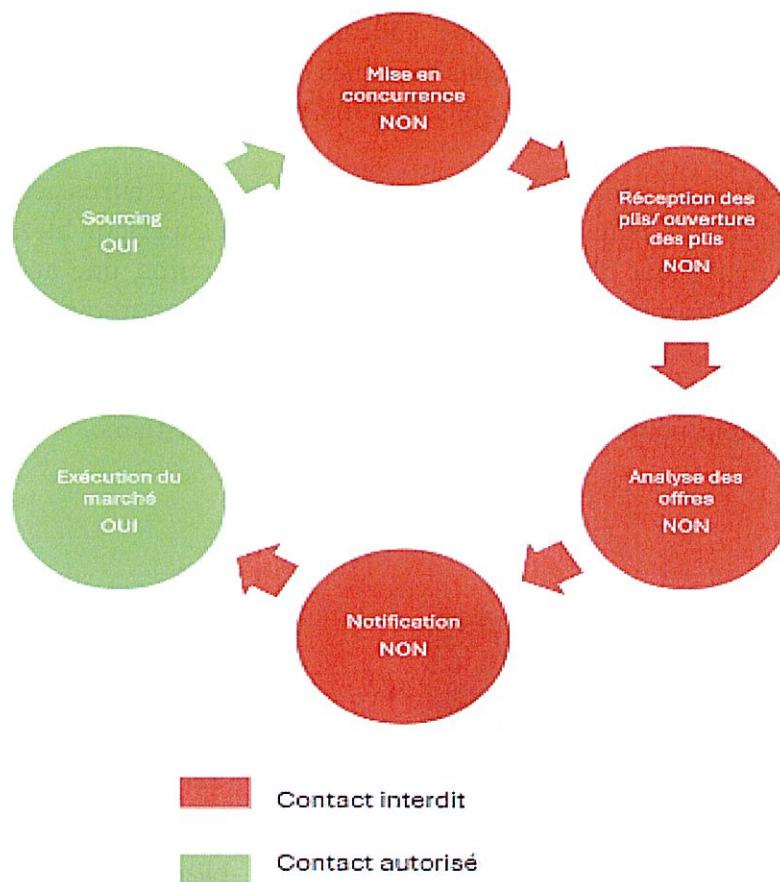
### Points de vigilance

Plusieurs aspects doivent être soigneusement surveillés pour éviter toute situation compromettante.

**Absence de contrepartie :** Il est essentiel de s'assurer de l'absence de toute contrepartie implicite ou explicite liée à l'acceptation d'un cadeau ou d'une invitation. Dès qu'un avantage est perçu comme une récompense ou une incitation à agir d'une manière particulière, un pacte de corruption peut être constitué, ouvrant ainsi la voie à des sanctions pénales.

**Timing et contexte :** Le timing joue un rôle fondamental dans l'évaluation de l'acceptabilité des cadeaux et invitations. Par exemple, accepter un cadeau ou une invitation avant ou pendant des étapes critiques du processus décisionnel (comme la mise en concurrence, l'analyse des offres, ou la notification du marché) est particulièrement risqué et doit être interdit. Les cadeaux ou invitations reçus lors de ces phases peuvent être perçus comme des tentatives d'influence, compromettant ainsi l'impartialité de l'agent.

### Prises de contact dans les étapes d'un marché



**Cadre professionnel :** Les cadeaux et invitations doivent être strictement encadrés dans un contexte professionnel. Leur fréquence et leur montant doivent rester raisonnables pour éviter toute perception de favoritisme ou d'influence indue. Un cadeau acceptable dans un contexte social peut ne pas l'être dans un contexte professionnel, notamment s'il intervient à des moments clés du processus de décision. L'agent public doit ainsi faire preuve de discernement.

**Transparence** : Il est important de tenir un registre documentant tous les cadeaux et invitations reçus, notamment ceux dont la valeur excède 50 euros. Ce registre permet d'assurer une transparence totale au sein des Arts et Métiers et de protéger à la fois l'agent et l'établissement contre toute accusation de partialité.



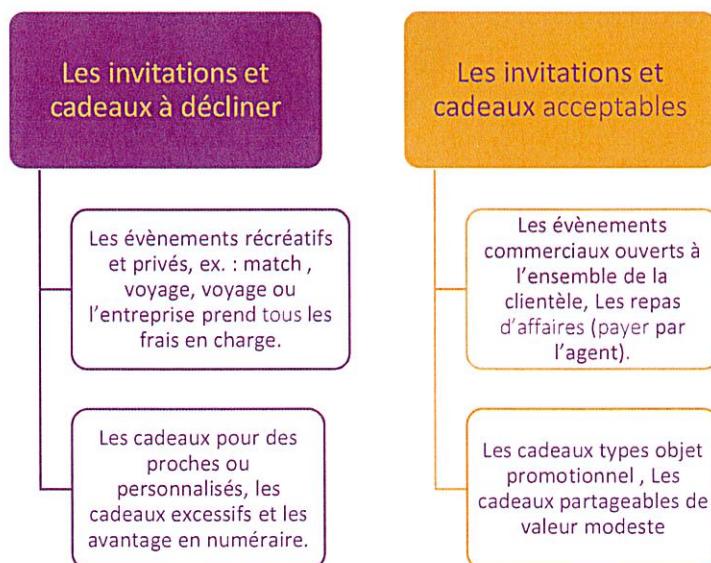
### Bonne conduite

Pour garantir que les cadeaux et invitations n'affectent pas l'intégrité des agents de l'ENSA, plusieurs règles de bonne conduite doivent être observées.

**Refus systématique** : Par principe, les agents doivent refuser toute offre de cadeau ou d'invitation, sauf si cela s'inscrit dans des limites strictes de modicité et de fréquence. Le timing est également un facteur clé : les cadeaux ou invitations doivent être systématiquement refusés pendant des étapes sensibles du processus décisionnel, telles que la mise en concurrence, l'ouverture des plis, ou l'analyse des offres.

**Acceptation sous conditions** : Les cadeaux d'une valeur inférieure à 50 euros peuvent être acceptés à titre exceptionnel, mais doivent être signalés à un supérieur hiérarchique. Pour les cadeaux ou invitations d'une valeur supérieure à 50 euros, une approbation préalable du supérieur hiérarchique est requise, et ils doivent être enregistrés dans un registre dédié.

Les agents sont également encouragés à partager avec leurs collègues les cadeaux reçus, dans la mesure du possible, pour dissiper toute perception de favoritisme.



## L'entrée en relation professionnelle et la contractualisation



### Définition

L'entrée en relation professionnelle et la contractualisation désignent l'ensemble des processus par lesquels l'ENSAZ engage des interactions formelles avec des tiers, qu'il s'agisse de fournisseurs, de prestataires, de sous-traitants, de partenaires ou d'usagers. Ces relations nécessitent une évaluation rigoureuse pour s'assurer que les parties impliquées respectent les standards d'intégrité et de transparence exigés par l'ENSAZ.



### Points de vigilance

Lors de l'établissement de nouvelles relations professionnelles, plusieurs éléments doivent être examinés attentivement afin d'évaluer le niveau de risque. Cela inclut la réputation du tiers, sa solidité financière, et la transparence de son actionnariat ainsi que de ses comptes, particulièrement lorsque le tiers est une personne morale. Pour les partenaires étrangers, il est nécessaire de s'informer sur la législation anticorruption en vigueur dans leur pays. De plus, l'agent doit être particulièrement vigilant face à toute situation susceptible de créer un conflit d'intérêts, et il doit signaler immédiatement toute situation suspecte à sa hiérarchie.



### Bonne conduite

Pour garantir l'intégrité des processus de contractualisation, chaque agent doit respecter scrupuleusement les règles et procédures internes de l'ENSAZ. Cela inclut l'obligation de ne jamais solliciter, accepter ou offrir des sommes d'argent ou tout autre avantage indu dans le cadre des relations professionnelles. En cas de doute sur l'éthique d'une situation, l'agent doit consulter son supérieur hiérarchique ou le référent déontologique. Il est également important de rapporter toute sollicitation inappropriée ou tout comportement douteux afin de prévenir toute atteinte à l'intégrité de l'ENSAZ.

## Les conflits d'intérêts



### Définition

Un conflit d'intérêts survient lorsqu'un agent de l'ENSAZ, dans l'exercice de ses fonctions, se trouve dans une situation où ses intérêts personnels, financiers ou familiaux pourraient influencer, ou sembler influencer, son objectivité, son impartialité ou son indépendance. Ce type de situation compromet l'intégrité de la prise de décision publique et peut nuire à la réputation de l'établissement, tout en exposant l'agent à des sanctions disciplinaires ou pénales.



### Points de vigilance

Les situations de conflits d'intérêts peuvent prendre de nombreuses formes et ne sont pas toujours évidentes. Un agent doit être particulièrement attentif s'il a des liens personnels ou financiers avec des tiers (comme des fournisseurs ou des partenaires) impliqués dans des décisions relevant de ses fonctions. Il doit également être vigilant s'il exerce des activités extraprofessionnelles susceptibles d'interférer avec ses responsabilités à l'ENSA. Enfin, même l'apparence d'un conflit d'intérêts, c'est-à-dire une situation où l'objectivité de l'agent pourrait être perçue comme compromise, doit être évitée.



### Bonne conduite

Pour prévenir les conflits d'intérêts, l'agent doit s'abstenir de participer à toute décision ou action qui pourrait être affectée par ses intérêts personnels. En cas de doute ou s'il se trouve confronté à une situation de conflit d'intérêts, l'agent doit immédiatement en informer son supérieur hiérarchique ou le référent déontologue. Il est impératif que l'agent se "déporte" de la décision, c'est-à-dire qu'il se retire du processus décisionnel concerné. Les situations de conflits d'intérêts doivent être consignées par écrit, et des mesures appropriées doivent être prises pour garantir que l'intégrité des décisions de l'ENSA soit préservée.

## Le cumul d'activité



### Définition

Le cumul d'activités désigne la situation dans laquelle un agent de l'ENSA exerce, en parallèle de ses fonctions principales, une ou plusieurs autres activités professionnelles. Le principe général d'exclusivité s'applique, au bénéfice du service public de l'enseignement supérieur et de la recherche, aux agents publics, qui ne peuvent exercer une activité privée lucrative sans autorisation préalable, sauf exceptions prévues par la loi, telles que la production d'œuvres de l'esprit ou certaines activités libérales en lien avec les missions de l'enseignement supérieur.



### Points de vigilance

Le cumul d'activités présente plusieurs risques, notamment celui de conflit d'intérêts, où l'agent pourrait être amené à opposer l'intérêt de l'ENSA à celui de son activité secondaire. Il est également essentiel de vérifier que le cumul d'activités n'affecte pas l'exercice des fonctions principales de l'agent, ni ne porte atteinte à la réputation ou à l'intégrité de l'établissement. Toute activité secondaire exercée sans autorisation, ou qui contrevient aux règles établies, expose l'agent à des sanctions disciplinaires et pénales.



## Bonne conduite

Avant d'entreprendre toute activité secondaire, l'agent doit vérifier que celle-ci est compatible avec les lois en vigueur et obtenir les autorisations nécessaires de son autorité hiérarchique. L'agent doit également s'assurer qu'il n'est pas placé en situation de conflit d'intérêts et que cette activité ne nuit pas à ses obligations professionnelles principales. En cas de doute, il est conseillé de consulter le référent déontologue pour garantir que toutes les actions entreprises respectent les règles de transparence et d'intégrité exigées par l'ENSA.

[Lien page ETRE - RH](#)

### Le mécénat, le don et le parrainage



#### Définition

Le mécénat, le don et le parrainage sont des actions par lesquelles des entreprises ou des individus apportent un soutien financier, matériel ou en services à l'ENSA ou à ses projets.

L'arrêté du 6 janvier 1989 relatif à la terminologie économique et financière définit le parrainage comme un « soutien matériel apporté à une manifestation, à une personne, à un produit ou à une organisation en vue d'en retirer un bénéfice direct. Les opérations de parrainage sont destinées à promouvoir l'image du parrain et comportent l'indication de son nom ou de sa marque. »

Le mécénat se distingue du parrainage par son caractère désintéressé, visant à soutenir une cause d'intérêt général sans attendre un retour direct sous forme de publicité ou d'avantages commerciaux. Le mécénat est don, c'est-à-dire une libéralité faite sans contrepartie, généralement à des fins philanthropiques ou pour le soutien d'activités éducatives et culturelles.



#### Points de vigilance

Plusieurs aspects doivent être attentivement surveillés pour s'assurer que les pratiques de mécénat, de don et de parrainage sont conformes à l'intégrité et à l'éthique de l'ENSA.

**Transparence et traçabilité** : Toutes les opérations de mécénat, de don et de parrainage doivent être transparentes et traçables. Les contributions doivent être clairement documentées, et les critères de sélection des partenaires doivent être rigoureusement appliqués pour éviter tout soupçon de favoritisme ou de conflit d'intérêts.

**Absence de contrepartie inappropriée** : Le mécénat et les dons doivent être dépourvus de toute contrepartie indue qui pourrait influencer la prise de décision au sein de SACP/SEDAC Février 2025

l'ENSA. Dans le cas du parrainage, bien que la visibilité du sponsor soit attendue, cette dernière doit rester proportionnelle à la contribution, respecter le principe de neutralité du service public et ne doit pas donner lieu à des avantages disproportionnés ou à des obligations implicites.

**Risques de conflit d'intérêts** : Il est essentiel de veiller à ce que les partenaires de mécénat, de don ou de parrainage n'aient pas d'intérêts particuliers susceptibles d'entrer en conflit avec les missions et les valeurs de l'ENSA. Les agents impliqués dans la sélection ou la gestion de ces partenariats doivent déclarer tout intérêt personnel ou relation pouvant interférer avec leur impartialité.



#### Bonne conduite

Pour garantir que le mécénat, le don et le parrainage s'effectuent dans le respect des valeurs de l'ENSA, plusieurs bonnes pratiques doivent être observées :

**Processus de validation** : Toutes les propositions de mécénat, de don ou de parrainage doivent être soumises à un processus de validation rigoureux. Ce processus inclut l'évaluation de la légitimité et de la réputation du partenaire, ainsi que la vérification de la conformité de l'offre avec les objectifs institutionnels de l'ENSA.

**Contrats et conventions clairs** : Les relations de mécénat, de don ou de parrainage doivent être formalisées par des contrats ou des conventions précises, définissant clairement les attentes de chaque partie, les montants ou valeurs engagés, et les modalités de reconnaissance ou de visibilité accordée en contrepartie, le cas échéant.

**Reporting et suivi** : Un suivi régulier des contributions et de leur utilisation doit être assuré pour garantir la transparence et l'utilisation conforme des fonds ou des ressources. Des rapports doivent être établis pour les instances de gouvernance de l'ENSA afin de surveiller et d'évaluer l'impact de ces contributions.

**Éviter les influences indues** : Les agents de l'ENSA doivent veiller à ce que les décisions prises dans le cadre du mécénat, du don ou du parrainage ne soient en aucun cas influencées par des considérations externes ou des pressions indues. Toute tentative d'influence doit être immédiatement signalée et traitée conformément aux procédures disciplinaires.

Charte mécénat disponible sur [le site Arts et Métiers](#)

[formulaire dématérialisé à remplir obligatoirement pour tout mécénat](#)

## IV Systèmes de signalements et de protection des agents

Le présent chapitre détaille les dispositifs de signalement mis en place par Arts et Métiers pour permettre à tous les membres de l'Etablissement de dénoncer des comportements contraires à l'éthique, et notamment des actes de corruption. Il précise également les mesures de protection accordées aux lanceurs d'alerte.

### Objectifs du Dispositif de Signalement en interne

Le dispositif de signalement a pour objectifs de :

1. Permettre le recueil des signalements relatifs à des comportements contraires à l'éthique ou à la loi.
2. Garantir la confidentialité des informations recueillies et la protection des lanceurs d'alerte.
3. Assurer un traitement impartial et diligent de chaque signalement.

### Qui Peut Signaler et Quoi Signaler

Tout membre de l'ENSA, y compris les employés, les étudiants, les stagiaires, ainsi que les partenaires externes, peut utiliser le dispositif de signalement pour :

- Dénoncer des actes de corruption, de trafic d'influence, de concussion, de prise illégale d'intérêts, de détournement de fonds publics ou de favoritisme commis dans l'exercice des fonctions ou en lien avec les fonctions.
- Signaler des violations graves des lois ou règlements, des menaces ou des préjudices graves pour l'intérêt général.

### Comment Signaler

Les signalements peuvent être effectués par différents canaux :

- Courrier postal à l'attention du référent de conformité de l'ENSA (double enveloppe) ;
- Messagerie électronique dédiée et sécurisée : [alerteprobite@ensam.eu](mailto:alerteprobite@ensam.eu)

Tous les signalements doivent être faits de bonne foi et de manière désintéressée. L'auteur du signalement doit avoir eu personnellement connaissance des faits qu'il rapporte.

### **Confidentialité et Protection des Lanceurs d'Alerte**

L'ENSAM s'engage à garantir la stricte confidentialité de l'identité des lanceurs d'alerte, des faits signalés et des personnes visées, sauf obligation légale de communication aux autorités judiciaires.

Les lanceurs d'alerte bénéficient d'une protection contre toute forme de représailles, de discrimination ou de sanctions disciplinaires. En cas de dénonciation calomnieuse, l'auteur du signalement pourra toutefois être sanctionné conformément aux dispositions légales en vigueur.

### **Traitements des Signalements**

Chaque signalement fait l'objet d'une analyse préliminaire pour évaluer sa recevabilité et la pertinence des informations fournies. Les signalements retenus sont ensuite traités par le référent de conformité ou un comité dédié, qui mènera les investigations nécessaires de manière impartiale et objective.

### **Conséquences des Signalements**

En fonction des conclusions des investigations, des mesures appropriées seront prises, pouvant aller jusqu'à des sanctions disciplinaires ou l'engagement par l'ENSAM de signalement au procureur de la République en vue de poursuites pénales pour les personnes impliquées dans des actes de corruption.

## V Sanctions disciplinaires et pénales en cas de manquement aux obligations

Tout comportement prohibé constitue une faute et serait susceptible d'entrainer des sanctions de nature disciplinaire et/ou pénale et civile. Le devoir de probité est une obligation fondamentale pour les agents publics, visant à garantir l'intégrité et la transparence dans l'exercice de leurs fonctions.

Tout comportement prohibé constitue une faute et serait susceptible d'entrainer des sanctions de nature disciplinaire et/ou pénale.



### Sanctions disciplinaires

Elles peuvent être cumuler avec des sanctions judiciaires (pénales et civiles) et peuvent graduer en fonction de la gravité de la faute commise.

Il peut s'agir de mesures suivantes :

- Avertissement écrit, attirant l'attention de l'agent ;
- Mise à pied : exclusion temporaire de l'entreprise entraînant la privation de la rémunération correspondante, avec une durée maximale de 5 jours ouvrés ;
- Rétrogradation se traduisant par une diminution de salaire assortie d'un changement de poste ;
- Licenciement pour faute, rupture du contrat de travail au terme du préavis pour les agents contractuels ;
- Licenciement pour faute disciplinaire pour les titulaires [Sanctions disciplinaires dans la fonction publique - Ma situation personnalisée | Service-Public.fr](#);
- Licenciement pour faute grave, sans préavis ni indemnité de licenciement ;
- Licenciement pour faute lourde, sans préavis ni aucune indemnité.



## Sanctions pénales

La méconnaissance du devoir de probité peut entraîner des sanctions pénales sévères.

Parmi les infractions les plus courantes, on retrouve :

- la corruption active et trafic d'influence par des personnes exerçant une fonction publique,
- la corruption passive et trafic d'influence par des personnes exerçant une fonction publique,
- la prise illégale d'intérêts,
- la concussion,
- le détournement de fonds publics,
- le favoritisme.

le 18 mars 2025

Laurent Champaney  
Directeur Général,



## INFRACTIONS

### Corruption active de personnes exerçant une fonction publique (article 433-1 du code pénal)

Le fait, par quiconque, de proposer sans droit, à tout moment, directement ou indirectement, des offres, des promesses, des dons, des présents ou des avantages quelconques à une personne dépositaire de l'autorité publique, chargée d'une mission de service public ou investie d'un mandat électif public, pour elle-même ou pour autrui :

1° Soit pour qu'elle accomplisse ou s'abstienne d'accomplir, ou parce qu'elle a accompli ou s'est abstenu 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 qu'elle abuse, ou parce qu'elle a abusé, 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.

## DÉFINITIONS

Le fait, par une personne dépositaire de l'autorité publique, chargée d'une mission de service public, ou investie d'un mandat électif 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 avoir accompli, pour s'abstenir ou s'être abstenu 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 ou avoir abusé 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.

## SANCTIONS / EXEMPLES

### Sanctions :

Dix ans d'emprisonnement ;

Une amende de 1 000 000 €, qui peut être portée au double du produit tiré de l'infraction.

### Exemple :

Lorsqu'Arts et Métiers soumet une demande de subvention à une collectivité locale, un agent de l'institution est approché par un représentant local qui lui propose d'accélérer le traitement de la demande en échange de billets pour un concert.

### Bonne conduite :

L'agent doit refuser cette proposition, expliquer que c'est illégal, et signaler immédiatement cet incident à son supérieur hiérarchique et via le système de signalement interne. Cela garantit que toutes les interactions avec les autorités restent éthiques et légales.

### Sanctions :

Dix ans d'emprisonnement ;

Une amende de 1 000 000 €, qui peut être portée au double du produit tiré de l'infraction.

### Exemple :

Un agent de l'ENSAI accepte des cadeaux coûteux (comme des voyages ou des équipements électroniques) de la part d'une entreprise de fournitures en échange de la garantie que cette entreprise remporte tous les appels d'offres pour la fourniture de matériel à l'école. En acceptant ces cadeaux, l'agent utilise sa position pour favoriser l'entreprise.

### Bonne conduite :

L'agent doit refuser cette proposition, expliquer que c'est illégal, et signaler immédiatement cet incident à son supérieur hiérarchique et via le système de signalement interne. Cela garantit que toutes les interactions avec les autorités restent éthiques et légales.

## INFRACTIONS

### Prise illégale d'intérêts (article 432-12 du code pénal)

Le fait, par une personne dépositaire de l'autorité publique ou chargée d'une mission de service public ou par une personne investie d'un mandat électif public, de prendre, recevoir ou conserver, directement ou indirectement, un intérêt de nature à compromettre son impartialité, son indépendance ou son objectivité dans une entreprise ou dans une opération dont elle a, au moment de l'acte, en tout ou partie, la charge d'assurer la surveillance, l'administration, la liquidation ou le paiement.

### Concussion (article 432-10 du code pénal)

1. Le fait, par une personne dépositaire de l'autorité publique ou chargée d'une mission de service public, de recevoir, exiger ou ordonner de percevoir à titre de droits ou contributions, impôts ou taxes publics, une somme qu'elle sait ne pas être due, ou excéder ce qui est dû ;
1. Est puni des mêmes peines le fait, par les mêmes personnes, d'accorder sous une forme quelconque et pour quelque motif que ce soit une exonération ou franchise des droits, contributions, impôts ou taxes publics en violation des textes légaux ou réglementaires.

## DÉFINITIONS

## SANCTIONS / EXEMPLES

#### Sanctions :

Cinq ans d'emprisonnement ;  
Une amende de 500 000 €, qui peut être portée au double du produit tiré de l'infraction.

#### Exemple :

Lors d'un appel d'offres pour la fourniture de mobilier à Arts et Métiers, un agent responsable de la procédure est propriétaire, par l'intermédiaire d'un membre de sa famille, d'une entreprise qui participe à cet appel d'offres. L'agent, malgré ce conflit d'intérêts, ne se retire pas du processus et participe à la sélection, favorisant implicitement l'entreprise de sa famille, même si d'autres offres sont plus avantageuses pour l'institution.

#### Bonne conduite :

L'agent doit reconnaître immédiatement ce conflit d'intérêts potentiel et se retirer du processus de sélection pour éviter toute prise illégale d'intérêt. Il doit informer son supérieur hiérarchique de cette situation et laisser un autre agent impartial prendre en charge l'appel d'offres. La transparence et l'intégrité du processus doivent être maintenues en tout temps pour garantir que les décisions sont prises dans l'intérêt exclusif de l'institution.

#### Sanctions :

Cinq ans d'emprisonnement ;  
Une amende de 500 000 €, qui peut être portée au double du produit tiré de l'infraction.

#### Exemple :

Un agent d'Arts et Métiers, chargé de collecter les frais d'inscription pour un programme de formation, demande à certains étudiants de payer un montant supplémentaire non justifié, en leur faisant croire qu'il s'agit d'une obligation administrative. Il conserve ensuite cet argent pour lui-même, sans le verser dans les comptes de l'ENSAM.

#### Bonne conduite :

L'agent doit se conformer strictement aux tarifs officiels fixés par Arts et Métiers et ne doit en aucun cas exiger ou percevoir des sommes non justifiées. Tout montant perçu doit être correctement enregistré et versé dans les comptes de l'établissement. En cas de doute sur la légitimité d'une perception, l'agent doit consulter son supérieur hiérarchique ou le service comptable pour clarification.

## INFRACTIONS

### Détournement de fonds publics (article 432-15 du code pénal)

Le fait, par une personne dépositaire de l'autorité publique ou chargée d'une mission de service public, un comptable public, un dépositaire public ou l'un de ses subordonnés, de détruire, détourner ou soustraire un acte ou un titre, ou des fonds publics ou privés, ou effets, pièces ou titres en tenant lieu, ou tout autre objet qui lui a été remis en raison de ses fonctions ou de sa mission.

### Favoritisme (article 432-14 du code pénal)

Le fait par une personne dépositaire de l'autorité publique ou chargée d'une mission de service public ou investie d'un mandat électif public ou exerçant les fonctions de représentant, administrateur ou agent de l'Etat, des collectivités territoriales, des établissements publics, des sociétés d'économie mixte d'intérêt national chargées d'une mission de service public et des sociétés d'économie mixte locales ou par toute personne agissant pour le compte de l'une de celles susmentionnées de procurer ou de tenter de procurer à autrui un avantage injustifié par un acte contraire aux dispositions législatives ou réglementaires ayant pour objet de garantir la liberté d'accès et l'égalité des candidats dans les marchés publics et les contrats de concession.

## DÉFINITIONS

## SANCTIONS / EXEMPLES

#### Sanctions :

Dix ans d'emprisonnement ;  
Une amende de 1 000 000 €, qui peut être portée au double du produit tiré de l'infraction.

#### Exemple :

Un agent d'Arts et Métiers est responsable de l'achat de matériel. Au lieu de commander uniquement le matériel nécessaire pour les besoins de l'école, il commande du matériel supplémentaire qu'il fait livrer à son domicile pour un usage personnel. Il utilise ainsi des fonds publics pour son propre bénéfice.

#### Bonne conduite :

L'agent doit s'assurer que toutes les commandes de biens ou services sont strictement destinées à l'usage officiel de l'institution et conformes aux besoins réels identifiés. Toute commande doit être justifiée, validée par les instances appropriées, et utilisée exclusivement dans le cadre des activités de l'institution.

#### Sanctions :

Cinq ans d'emprisonnement ;  
Une amende de 200 000 €, qui peut être portée au double du produit tiré de l'infraction.

#### Exemple :

Lors d'un appel d'offres pour la rénovation d'un bâtiment d'Arts et Métiers, un agent chargé de la sélection des prestataires reçoit un appel d'un directeur des Arts et Métiers. Ce directeur demande à l'agent de favoriser une entreprise dirigée par un ami personnel, en lui attribuant le contrat, même si cette entreprise n'offre pas les meilleures conditions.

#### Bonne conduite :

L'agent doit refuser cette demande, en expliquant que toute forme de favoritisme est illégale et contraire aux règles de l'institution. Il doit ensuite signaler immédiatement cet incident à son supérieur hiérarchique et via le système de signalement interne pour s'assurer que l'appel d'offres se déroule de manière équitable et transparente, en respectant strictement les critères de sélection définis.