

## Les cadeaux protocolaires

Elena Eychenne  
Frederic Lagrange  
Charlotte Rieuf

	<b>PRÉREQUIS</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bien connaître son territoire et ses savoir-faire et la culture des CT partenaires</li> <li>- Dans certains pays, il existe une véritable culture du cadeau dont il faut tenir compte (rites autour des cadeaux : cadeaux non ouverts, papiers d'emballage d'une certaine couleur à proscrire).</li> </ul>
	<b>QUI FAIT QUOI ET COMMENT ?</b> <p><b>Le cabinet/ Le service du protocole :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- gère le registre des cadeaux offerts et reçus</li> <li>- gère le marché multi-attributaires</li> </ul> <p><b>Le service des RI :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-propose des idées en tenant compte des us et coutumes du pays</li> </ul>
<b>Quand faut-il offrir des cadeaux ?</b>	
<p>-En mission technique /dans le cadre d'un accueil de délégation</p> <p>-Sans élus pas de cadeaux, mais la situation peut être embarrassante pour les agents. Dans ce cas, prévenir qu'il n'y aura pas d'échange de cadeaux.</p>	
<b>Comment choisir un cadeau ?</b>	
Collaborer avec le cabinet ou le service protocole pour le choix des cadeaux.	
Se poser les questions suivantes :	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Faut-il faire des différences de genre dans les cadeaux ?</li> <li>- Faut-il offrir de l'alcool ? cela peut s'avérer problématique dans certains pays et pour les personnes ayant des problèmes avec l'alcool.</li> <li>- Le cadeau va-t-il être facilement transportable ?</li> <li>- Quels cadeaux sont à éviter selon les usages et coutumes ?</li> <li>- Les cadeaux périsposables sont-ils autorisés en soute ?</li> </ul>	
<u>Attention à :</u> Tenir compte des codes interculturels (façon d'offrir, emballage)/ Ne pas offrir des cadeaux trop encombrants ou trop lourds, des cadeaux gênants ou gênants. Les livres pèsent lourd et n'ont d'intérêts que s'ils sont compréhensibles par les personnes qui les reçoivent (attention à la langue).	
<b>Trouver des idées de cadeaux :</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lister les artisans, illustrateurs du territoire pour valoriser les savoir-faire du territoire et faire fabriquer un cadeau à l'occasion d'un anniversaire de coopération</li> <li>- Travailler avec les infrastructures culturelles du territoire (musées, salles de concert...) pour offrir des produits dérivés ou prestations (concerts, entrées au musée).</li> <li>- Travailler avec son service de communication pour disposer de livres de photos sur le territoire.</li> </ul>	
<b>Comment acheter un cadeau ?</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- En général, le service du protocole dispose d'un budget cadeau. Prévoir un budget dédié si ce n'est pas le cas</li> <li>- Marché/ régie ou bon de commande</li> </ul>	
<b>Recevoir un cadeau</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Se poser la question du stockage (notamment de l'alcool)</li> </ul>	
<b>IDÉES ET ASTUCES :</b>	
<u>Préparer des fiches « protocole »</u> sur les US et coutumes des pays : selon les cultures, on reçoit ou l'on offre des présents différemment : dans certains cas, les personnes n'ouvrent pas le cadeau..., la façon dont le cadeau est emballé peut compter.	
<u>Travailler étroitement avec la collectivité partenaire</u> : Partager la liste des cadeaux qui vont être offerts pour n'oublier personne	
<u>Lancer un marché multi-attributaires pour acheter différents types de cadeaux</u>	
<u>Prévoir un montant dédié dans les demandes de cofinancements ?</u>	
<u>Achat d'une valise par la collectivité dédiée aux cadeaux</u> pour emmener et rapporter les cadeaux lors des déplacements.	
<u>Partager les cadeaux comestibles</u> : au retour lors d'un moment convivial.	
<b>REGLES À RESPECTER :</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Tenir un registre de cadeaux</u> offerts et reçus mentionnant le type de cadeau, sa valeur estimative, le bénéficiaire ou destinataire du cadeau, la date et le lieu (déplacement ou accueil). Cela permet de ne pas offrir deux fois le même cadeau et de présenter le registre en cas de contrôle de l'AFA</li> </ul>	

# Les fiches pratiques ARRICOD

## ----- Les cadeaux protocolaires

Elena Eychenne  
Frederic Lagrange  
Charlotte Rieuf

- **Le stockage des cadeaux**: Les personnalités destinataires ne gardent pas les cadeaux personnellement. Les cadeaux peuvent être stockés dans une salle dédiée ou, pour les plus prestigieux, dans une vitrine dédiée mettant à l'honneur l'amitié entre les deux territoires.
- **Pour aller plus loin :**  
<https://www.agence-francaise-anticorruption.gouv.fr/fr/nouveau-guide-pratique-agents-publics-risques-datteintes-probite-concernant-cadeaux-et-invitations>

**Pour vous impliquer davantage aux travaux de l'ARRICOD – renseignez-vous sur [arricod@gmail.com](mailto:arricod@gmail.com)**  
**Suivez-nous sur [www.arricod.fr](http://www.arricod.fr)**