

## Circulaire à l'attention de tous les membres du personnel de la Régie des Bâtiments

<b>correspondant</b> Dirk VAN GEYSTELEN	<b>téléphone</b> +32 2 541 70 00	<b>fax</b> +32 2 541 65 01	<b>e-mail</b> dirk.vangeystelen@regiedesbatiments.be	
<b>votre lettre du</b>	<b>vos références</b>	<b>nos références</b> 2400/07/...	<b>annexe(s)</b> 2	<b>date</b> 6 décembre 2007

### Réglementation relative à l'acceptation par les agents de la Régie des Bâtiments de dons, cadeaux, gratifications ou avantages: Mise en route d'une politique d'intégrité à la Régie des Bâtiments

Chères collègues,  
Chers collègues,

cadre  
déontologique  
fédéral

Le 5 octobre 2007, la Régie des Bâtiments lança le **Groupe d'Action Intégrité** comptant 21 volontaires. Sa première mission fût de donner des explications concernant le cadre déontologique qui a été publié au Moniteur belge le 27 août 2007 (voir également le Fédra de septembre 2007). Vous trouverez, ci-après, les directives en vigueur pour les membres du personnel de la Régie des Bâtiments. Elles résultent des activités de ce Groupe d'Action.

Parce que la Régie exerce principalement ses activités dans les secteurs de l'immobilier et de la construction, et qu'il est habituel dans ces secteurs de distribuer des cadeaux (d'affaires), par exemple en période de fin d'année, j'estime qu'il est nécessaire d'éclaircir le sujet par le biais de cette circulaire.

A ce propos, le cadre déontologique fédéral cite littéralement ce qui suit<sup>1</sup>:

*"17. Afin d'assurer l'impartialité des agents, il leur est interdit de solliciter, d'exiger ou d'accepter des dons, gratifications ou avantages quelconques destinés à eux-mêmes ou à des tiers, que ce soit ou non dans l'exercice de leur fonction, lorsque les dons, gratifications ou avantages précités sont liés à cet exercice. Notons que ce qui importe le plus dans cette problématique est moins l'enrichissement résultant de l'acceptation de dons, gratifications ou avantages de toute nature, que la perte de l'impartialité requise de l'agent dans l'exercice de sa fonction.*

*A titre personnel, les agents n'acceptent aucune gratification, aucun don ni avantage financier ou autre, pour les services rendus aux usagers.*

*L'échange de cadeaux symboliques et de faible valeur entre fonctionnaires dans l'exercice normal de leurs fonctions est autorisé".*

<sup>1</sup> Ce principe renvoie à l'article 8, § 3 de l'arrêté royal du 2 octobre 1937 portant le statut des agents de l'Etat, ainsi formulé: "L'agent de l'Etat ne peut solliciter, exiger ou recevoir, directement ou par personne interposée, même en dehors de ses fonctions mais à raison de celles-ci, des dons, gratifications ou avantages quelconques. Le premier alinéa ne vise pas les cadeaux symboliques de faible valeur, échangés entre agents dans l'exercice normal de leurs fonctions."

**principe** Cela signifie qu'en votre qualité d'agent à la Régie des Bâtiments, vous ne pouvez accepter aucun don, cadeau, gratification ou autre avantage quelconque, ceci afin de garantir votre impartialité et votre indépendance en votre qualité d'agent.

**Par l'acceptation de dons, cadeaux, gratifications ou autres avantages, vous pourriez créer une situation d'attente de complaisance, de privilège, de faveur ou de service réciproque en contrepartie des dons, présents, gratifications et autres avantages reçus.**

**exemples en annexe** Concernant cette interdiction d'accepter des dons, cadeaux, gratifications ou avantages à recevoir, je souhaite apporter quelques précisions, dont:

- les principes suivent ci-après et
- un nombre d'exemples concrets sont donnés en annexe 1 à cette circulaire.

Parce qu'il est impossible d'évoquer toutes les situations dans cette circulaire, et que la réalité est toujours plus complexe, l'annexe 1 aborde **quelques exemples à titre indicatif**. Au cas où vous doutez si vous pouvez ou non accepter quelque chose, je vous conseille d'en parler à vos collègues et/ou votre chef de service.

**qu'est-ce qui est interdit de principe?** Cette interdiction d'accepter des dons, cadeaux, gratifications ou autres avantages vaut en principe:

- pour **n'importe quelle espèce** de dons, cadeaux, gratifications ou avantages;
- pour **n'importe quel donateur**, où nous intervenons toujours avec la juste réserve même envers un client de la Régie des Bâtiments (autre service public fédéral ou institution);
- **pour l'agent en personne et pour son entourage**, car aucun don, cadeau, avantage ou gratification ne peut se situer dans la sphère privée de l'agent.

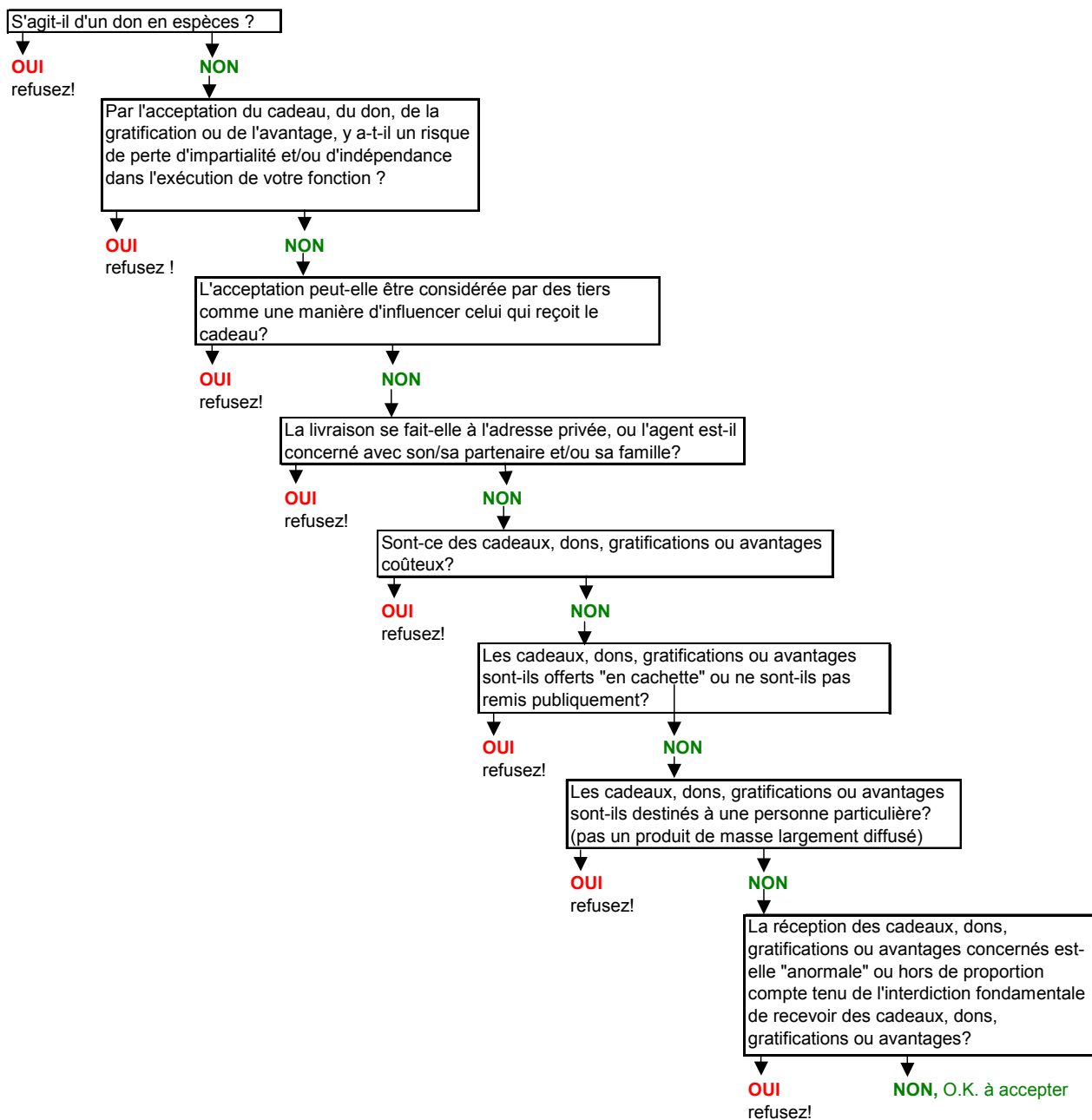
**qu'est-ce qui est autorisé ?** Bon nombre de choses peuvent, cependant, bien être acceptées à condition:

- qu'elles appartiennent aux **usages normaux** et soient utiles dans le cadre d'une collaboration normale ;
- qu'il ne peut, par là, y avoir question d'**enrichissement**;
- qu'elles ne compromettent pas l'**impartialité** ni l'**indépendance** de l'agent, en évitant également toute **apparence de partialité**;
- que votre participation ou la réception se déroulent **ouvertement** et que vos collègues et/ou chef de service en aient connaissance.

L'accord explicite de votre **chef de service** en qualité de supérieur hiérarchique est parfois requis, mais certainement pas dans tous les cas.

Ces principes sont précisés dans l'annexe 1 au moyen d'un nombre d'exemples concrets.

**arbre de décision** Afin de vous aider dans votre prise de décision relative à l'acceptation ou non de dons, cadeaux, gratifications ou avantages, vous pouvez parcourir les questions suivantes :



quoi si inacceptable?

Les dons, cadeaux, gratifications ou avantages qui ne répondent pas aux critères susmentionnés et ne peuvent pas, par conséquent, être acceptés sont:

- **signalés en interne** à votre supérieur hiérarchique
- **rendus ou renvoyés** à l'expéditeur par et aux frais de la Régie des Bâtiments avec un mot d'accompagnement du chef de service, et en se référant au point 17 du cadre déontologique fédéral.

accueil

Dans les prochains mois, un **point d'accueil central** sera installé sur l'intranet dans lequel vous devez signaler tous les dons, cadeaux, gratifications et avantages que vous recevez, en indiquant si vous les avez acceptés.

Vous recevrez des instructions complémentaires à ce sujet en temps voulu.

invitez vous-même

Si on vous invite à des présentations par ou à des réunions avec les entreprises ou les clients de la Régie des Bâtiments, je vous demande d'organiser ces réunions le plus possible **dans les bureaux de la Régie des Bâtiments**.

Il va de soi que votre chef de service peut offrir aux délégués de ces entreprises ou clients un léger repas ou un repas sandwichs dans la cafétéria ou le restaurant de la Régie des Bâtiments, aux frais de cette dernière.

**remboursement des frais** Moyennant l'accord préalable de votre chef de service et l'observation des autres instructions internes, **tous les frais**, qui profitent à la qualité du travail et qui sont propres à la mission exécutée par vous ou à votre fonction, seront **remboursés par la Régie des Bâtiments** (frais de déplacements, frais de voyage et de séjour pour les repas pris à l'extérieur, frais de représentation, etc.) et non pas payés par les entrepreneurs, fournisseurs et/ou prestataires de service.

**résumé** Les directives concrètes reprises dans cette circulaire ne couvriront pas tous les cas qui pourraient se produire dans la pratique quotidienne.

Lorsque vous vous retrouvez brusquement dans une situation où l'on vous offre quelque chose, vous devez:

- vous rappeler **l'interdiction fondamentale** d'accepter des dons, cadeaux, gratifications ou avantages;
- et **juger** si en acceptant ce qui vous est offert, vous ne compromettez ni votre impartialité ni votre indépendance d'agent et vous ne créez pas de la sorte une situation d'attente de complaisance, de privilège, de faveur ou de services réciproques à l'égard de la personne qui offre quelque chose, en contrepartie des cadeaux, dons, gratifications ou autres avantages reçus;
- signaler à votre supérieur hiérarchique le fait que vous avez reçu quelque chose.

**tests** Dans l'annexe 2 de cette circulaire, **quatre tests** ont été ajoutés qui vous permettent de vous interroger concernant chaque cas concret pour lequel vous devez prendre une décision relative à l'acceptation ou le refus de dons, cadeaux, gratifications ou avantages.

**entrée en en vigueur** Cette circulaire devient exécutoire à **partir d'aujourd'hui** et s'applique à tous les membres du personnel de la Régie des Bâtiments.

Je compte sur les chefs de service et de division pour donner personnellement le bon exemple dans cette problématique et d'également veiller personnellement à la diffusion et à l'observation de cette circulaire.

**inscrivez-vous comme volontaire** Dans l'avenir, si vous désirez collaborer comme volontaire au **Groupe d'Action Intégrité** de la Régie des Bâtiments, vous pouvez obtenir plus d'informations auprès d'Erik Balbaert, de préférence par e-mail: [erik.balbaert@regiedesbatiments.be](mailto:erik.balbaert@regiedesbatiments.be) .



Dirk VAN GEYSTELEN  
Directeur général des Bâtiments ff.

## ANNEXE 1      **EXEMPLES DE SITUATIONS CONCRETES** **relatives à l'interdiction d'accepter des dons, cadeaux, gratifications et avantages**

Les énumérations ci-après ne sont pas limitatives et ne donnent pas en soi le feu vert pour accepter des dons, cadeaux, gratifications ou avantages, car pour cela il doit être vérifié, pour chaque cas concret, si les conditions présumées dans la circulaire sont remplies.

### 1.1. CONTEXTE:

<b>forme</b>	<b>L'interdiction s'applique à n'importe quelle espèce de dons, cadeaux, gratifications ou avantages.</b> Elle vaut pour la réception: <ul style="list-style-type: none"><li>- <i>d'argent, comptant ou sous une autre forme,</i></li><li>- <i>d'une caisse ou une bouteille de vin,</i></li><li>- <i>d'un ticket ou un abonnement de football,</i></li><li>- <i>d'un dîner,</i></li><li>- <i>de matériaux de construction,</i></li><li>- <i>d'un chèque hôtel, un séjour de vacances gratuit et/ou des billets d'avion,</i></li><li>- <i>de pouvoir emprunter du matériel de chantier,</i></li><li>- <i>d'un ticket ou un abonnement de concert,</i></li><li>- <i>d'un bon de réduction,</i></li><li>- <i>d'un stick usb,</i></li><li>- <i>d'un stylo plume coûteux,</i></li><li>- <i>d'un appareil photographique digital,</i></li><li>- <i>de faire exécuter chez vous des travaux gratuitement ou avec une forte remise par des entrepreneurs avec lesquels vous collaborez dans le cadre de votre fonction pour des marchés de la Régie des Bâtiments,</i></li><li>- <i>d'achat aux frais de tiers,</i></li><li>- <i>etc.</i></li></ul>
<b>donateur</b>	<b>L'interdiction vaut pour n'importe quel donateur:</b> Il s'agit de dons, cadeaux, gratifications ou avantages offerts par: <ul style="list-style-type: none"><li>- <i>un entrepreneur,</i></li><li>- <i>un fournisseur,</i></li><li>- <i>une firme d'entretien,</i></li><li>- <i>un syndic,</i></li><li>- <i>un représentant commercial,</i></li><li>- <i>un bureau d'études,</i></li><li>- <i>un coordinateur de sécurité,</i></li><li>- <i>une agence immobilière,</i></li><li>- <i>etc.</i></li></ul>
<b>l'agent et son entourage</b>	<b>L'interdiction vaut pour aussi bien l'agent que son entourage :</b> A savoir: <ul style="list-style-type: none"><li>- <i>l'agent en personne,</i></li><li>- <i>le cercle d'amis du personnel parmi lequel l'agent fonctionne,</i></li><li>- <i>les membres de sa famille et ses amis,</i></li><li>- <i>le club de football local duquel il est administrateur,</i></li><li>- <i>l'entreprise du membre de sa famille,</i></li><li>- <i>etc.</i></li></ul>
<b>Sphère privée</b>	<b>Aucun don, cadeau, gratification ou avantage ne peut se situer dans la sphère privée de l'agent et donc être destiné à lui/elle et à son/sa partenaire ou aux membres de sa famille.</b> Ne peuvent être tolérés: <ul style="list-style-type: none"><li>- <i>une bouteille ou une caisse de vin ou un autre cadeau, livrés à domicile,</i></li><li>- <i>un billet duo pour l'opéra,</i></li></ul>

- un vol en montgolfière pour toute la famille,
- une nocturne pour deux au musée,
- etc.

## 1.2. EXEMPLES DE CHOSES AUTORISEES

- avec accord** Moyennant l'accord de votre chef de service, vous pouvez, par exemple, accepter les dons, cadeaux, gratifications ou avantages suivants s'ils répondent aux conditions énumérées dans la circulaire:
- une invitation pour une visite d'entreprise pour tous les ingénieurs et architectes concernés d'un service afin de démontrer une nouvelle technique,
  - une réception officielle ou un repas après l'inauguration d'un bâtiment neuf,
  - une visite à un centre de formation d'un fabricant d'étanchéité de toiture pour un groupe de contrôleurs de chantier,
  - une participation massive à un barbecue sur chantier, organisé le dernier jour avant les congés du bâtiment ou lors de la plantation du 'meiboom',
  - un dîner pour les ingénieurs, architectes et/ou contrôleurs, aux frais de l'entrepreneur, à l'issue de la réception d'un projet important et de longue durée (à condition qu'il n'y ait plus de contestation importante concernant l'exécution ou le paiement du marché),
  - etc.
- avec accord** Vous pouvez, avec l'accord de votre chef de service, accepter des avantages de faible valeur qui sont liés à l'affiliation de la Régie des Bâtiments ou de vous-même en qualité d'agent dans le cadre de votre fonction (par exemple chez BENOR, Pro-Beton, IFMAU, etc.), tels par exemple:
- un lunch de travail,
  - un drink réseau, sponsorisé ou non,
  - etc.
- sans accord** Sans l'accord de votre chef de service, les choses évidentes suivantes peuvent, certes, être acceptées à condition qu'elles répondent à toutes les conditions énumérées dans la circulaire:
- des places réservées dans un parking payant à proximité que l'entrepreneur réserve à chaque réunion de chantier pour le fonctionnaire dirigeant et le contrôleur de la Régie des Bâtiments qui se rendent à la réunion de chantier,
  - du café et des boissons rafraîchissantes lors de réunions de chantier et aux frais de l'entrepreneur,
  - des sandwiches aux frais de l'entrepreneur si la réunion de chantier se prolonge,,
  - un verre de vin mousseux et quelques petits-fours lors de la première réunion de chantier de l'an nouveau,
  - de la documentation technique et un stylo à bille pour tous ceux qui assistent à une présentation,,
  - un mètre roulant ou pliant avec impression publicitaire, offert par un entrepreneur ou un fournisseur,
  - un calendrier ou un presse-papier de la firme,
  - un grand sujet en spéculoos offert à l'occasion du 6 décembre par l'entrepreneur, à distribuer lors de la pause café parmi tous les membres du personnel,
  - une boîte de pralines à distribuer parmi tous les collaborateurs administratifs,
  - etc.



## Test de la "une"

“Dans cette situation, mon comportement peut-il faire la une du journal?”

**Ce test vous fait réfléchir sur la manière dont les autres réagiraient si votre solution devait être exposée au grand jour.**

Ce test permet de filtrer des affaires qui ne peuvent pas être exposées au grand jour. De cette manière, vous évitez un comportement qui pourrait être remis en question.

Vous devez réfléchir à ce qui pourrait arriver si votre solution était reprise aux actualités ou à la une du journal. Une alternative serait de se demander si vous feriez la même chose dans l'hypothèse où votre voisin devait regarder par-dessus votre épaule.

Lors de ce test, vous vous posez les questions suivantes:

- *Quel est l'aspect de ma solution qui pourrait donner lieu à un gros titre à la une des journaux?*
- *Les lecteurs pourraient-ils y réagir virulente ?*
- *Pourrais-je encore me défendre si le correspondant me demande postérieurement des éclaircissements concernant ma décision?*



## Epreuve de la pente glissante

“Est-ce que je me retrouve sur une pente glissante pour avoir pris cette décision dans une telle situation?”

**Ce test permet de rechercher si vous vous retrouvez sur une pente glissante à cause de votre solution.**

Si vous optez pour une solution précise, il se peut que dépassiez les bornes et qu'une fois les bornes dépassées, il devient difficile de réagir autrement dans le futur. A l'aide de ce test, vous vous posez quelques questions comme:

- *Si tout le monde choisissait la même solution, quelles en seraient les répercussions?*
- *Comment les alternatives que j'envisage se positionnent-elles par rapport aux décisions prises auparavant? Suis-je logique, cohérent et conséquent dans mes choix?*
- *Ce choix ne crée-t-il pas un précédent pour moi? Que signifie mon choix pour l'avenir? Est-ce que je ne m'enferme pas dans une situation toujours plus difficile (pente glissante) ? Puis-je revenir en arrière? Quelqu'un peut-il me faire chanter suite à ma décision?*



## Test de la chaussure

“Que feraient les personnes que j'apprécie si elles étaient à ma place dans cette situation concrète?”

### Ce test recherche des solutions voulues.

Vous cherchez une solution à votre problème particulier en réfléchissant sur ce qu'auraient fait des modèles de références - personnes que vous prenez comme exemple - dans une telle situation.

Dans le test, vous pouvez vous poser les questions suivantes:

- Questions concernant le passé:
  - o *Est-ce que je connais des exemples de la manière dont des personnes que je prends comme modèle, ont solutionné un problème similaire?*
  - o *Qu'ont-elles fait ou qu'auraient-elles fait?*
- Questions concernant le présent:
  - o *Que dois-je faire selon la culture, des valeurs, de la réglementation et des circulaires de la Régie des Bâtiments?*
  - o *Que dois-je faire selon le cadre déontologique fédéral?*
- Questions concernant le futur:
  - o *Que diront mes collègues, ma famille ou mon voisin de mon comportement?*
  - o *Est-ce que je donne le bon exemple à mes collègues en choisissant cette solution?*



## Test du miroir

“Puis-je me regarder en face dans un miroir après avoir pris une décision dans cette situation?”

**Le test du miroir examine où vous vous situez en qualité de personne humaine ou qui vous voudriez être dans cette situation.**

Dans le test du miroir, vous vous posez à vous-même les questions suivantes:

- *Qu'est-ce que je ne ferais certainement pas dans cette situation?*
- *Quels sont mes idéaux, valeurs et ambitions avec lesquels je dois tenir compte dans cette situation?*
- *La solution que je choisis me convient-elle?*
- *Suis-je cela réellement?*
- *Est-ce que je m'y reconnais?*
- *Est-ce que je m'y sens bien?*