

Dispositions relatives aux conflits d'intérêts Complément au Règlement d'ordre intérieur relatif au traitement de l'Information et à la Déontologie du personnel

Chapitre 1. Objets et champ d'application

1. Les présentes dispositions s'appliquent aux membres du personnel de la RTBF tel que définis à l'article 1 de la Coordination des dispositions statutaires et réglementaires arrêtées le 21 décembre 2007 par le Conseil d'administration.
2. Elles complètent le *Règlement d'ordre intérieur relatif au traitement de l'information et à la déontologie du personnel* (Code de déontologie arrêté conformément à l'article 7§7 du décret du 14 juillet 1997 portant statut de la RTBF) et font partie intégrante du chapitre II : « le personnel ».
3. Les présentes dispositions ont pour objet de préserver et de renforcer le lien de confiance des tiers (téléspectateurs, auditeurs, internautes, fournisseurs, clients, concurrents...), des membres du personnel et de leur hiérarchie dans l'intégrité et l'impartialité des ressources humaines de la RTBF, de favoriser la transparence, de responsabiliser les membres du personnel et d'assurer l'objectivité et l'équité dans le choix des partenaires et transactions de la RTBF sans préjudice, s'il y a lieu, du respect de la législation relative aux marchés publics.

Pour ce faire, elles veulent établir les normes applicables à tout membre du personnel de la RTBF en matière de conflits d'intérêts.

Elles ont également pour objet d'établir les mesures pour prévenir ou faire cesser les conflits d'intérêts, dont ceux relatifs à l'octroi de contrats, de commandes, à l'exercice d'une position hiérarchique ou d'un pouvoir, avec un membre du personnel ou l'un de ses proches ou une entreprise à l'égard de laquelle ces membres du personnel ou leurs proches ont un intérêt direct ou indirect.

4. Pour l'application des dispositions, on entend par :
« Conflit d'intérêt » : une situation qui naît lorsqu'un membre du personnel doit prendre une décision et se trouve dans des circonstances personnelles, familiales, patrimoniales, sociales ou politiques de nature à altérer son indépendance, son intégrité et sa capacité à agir et susceptibles d'influencer significativement cette décision de façon contradictoire aux intérêts de l'entreprise.

« Proche » : toute personne avec laquelle le membre du personnel a une relation directe et significative tel que, pour autant que cette relation soit effective et avérée, le conjoint ou cohabitant légal ou le cohabitant formant avec le membre du personnel un ménage de fait, les descendants et ascendants, frère, sœur et tout membre de la famille du membre de personnel ainsi que le conjoint ou cohabitant légal ou de fait et les enfants des personnes précédemment mentionnées ainsi que les amis intimes et les associés au sein d'entreprises.

« Entreprise » : toute personne physique ou morale qui, au sens de la loi du 6 avril 2010 relative aux pratiques du marché et à la protection des consommateurs poursuit de manière durable un but économique et vend et offre en vente des biens et des services, en ce compris les sociétés commerciales, les associations, les indépendants, les professions libérales

« Cadeau d'affaire » : tout article offert en échange d'une relation commerciale et pour lequel le bénéficiaire ne s'acquitte pas de sa juste valeur marchande. Il peut prendre des formes diverses : repas, billets pour un événement culturel ou sportif, articles promotionnels, etc.

5. L'Administrateur général est chargé de l'application des présentes dispositions.

Chapitre 2. Interdictions

1. De manière générale, tout membre du personnel en situation de prendre une décision doit éviter en tout temps de se placer dans une situation de conflit entre, d'une part, son intérêt personnel, incluant celui de l'un de ses proches, et, d'autre part, celui de la RTBF. Les intérêts personnels d'un membre du personnel ne doivent jamais influencer son jugement ou sa prise de décision professionnelle.
2. Il existe des situations susceptibles de faire naître des conflits d'intérêts ou des suspicions de conflits d'intérêt. La liste de conflits d'intérêts cités au présent article n'est pas exhaustive. Même si une situation particulière n'est pas expressément mentionnée, les membres du personnel sont tenus de révéler toutes les situations qui pourraient aboutir à un conflit d'intérêts. Notamment :

- a) Un membre du personnel ne peut détenir un intérêt direct ou indirect dans une entreprise qui met en conflit son intérêt personnel ou celui de l'un de ses proches et celui de la RTBF.

Si un membre du personnel ou un de ses proches détient une participation d'au moins 5% dans le capital ou dispose d'un mandat d'administrateur au sein d'une entreprise agissant en qualité de fournisseur, concurrent ou client de la RTBF ou est, par ailleurs, en relation d'affaires commerciales avec une telle entreprise, il doit :

- En informer immédiatement l'administrateur général ou son délégué ;
- S'écarter ou être écarté de la gestion de tout marché susceptible de concerner cette entreprise ;
- S'abstenir de toute forme d'influence ou ingérence dans la décision d'attribution d'un marché à cette entreprise, laquelle devra être prise conformément à la législation en matière de marché public

- b) Un membre du personnel ne peut utiliser à son profit ou au profit de proches l'information obtenue dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions.
- c) Un membre du personnel peut accepter, dans le cadre de sa fonction, un cadeau, une marque d'hospitalité ou d'autres avantages personnels, pour autant que ceux-ci n'aient pas été sollicités et que leur valeur ne dépasse pas 100 euros. Lorsqu'il reçoit un tel cadeau, le membre du personnel doit en informer son supérieur hiérarchique. S'il n'est pas possible de refuser un cadeau d'une valeur objectivement supérieure à ce montant sans insulter gravement le donateur ou qu'il soit matériellement possible de le retourner, le personnel doit en informer son supérieur hiérarchique et remettre ce cadeau à la DGRH qui déterminera l'usage à en faire selon les directives en vigueur.
- d) Un membre du personnel peut, dans le cadre de sa fonction, être amené à offrir un cadeau d'affaire, à un tiers. Sont seuls autorisés comme cadeau d'affaire, des articles promotionnels de l'entreprise ou des articles de « La Boutique RTBF ». La valeur d'un cadeau d'affaire ne devra pas dépasser 100 euros.

Un seul cadeau d'affaire peut être octroyé, une seule fois par an, à un tiers.

Les tiers autorisés à recevoir des cadeaux RTBF sont :

- Les partenaires d'échange promotionnel ;
 - Les partenaires à l'aide à la production ;
 - Les Entreprises générant un chiffre d'affaires auprès de la RTBF.
- e) Un membre du personnel ne peut, directement ou indirectement accorder, solliciter ou accepter une faveur ou un avantage pour lui-même ou pour un proche en échange d'une prise de position, d'une intervention ou d'un service au sein de la RTBF.
 - f) Tout membre du personnel doit s'abstenir d'utiliser ou de permettre l'utilisation, à des fins autres que celles auxquelles ils sont destinés, des ressources, biens ou services de la RTBF ou d'utiliser l'autorité de sa fonction pour son intérêt personnel ou celui d'un proche.
 - g) Un membre du personnel ou un de ses proches ne peut ni prendre ni détenir un intérêt financier personnel dans une transaction dans laquelle la RTBF est ou pourrait être intéressée.
 - h) Aucun membre du personnel ne peut solliciter ou recevoir des honoraires, une commission ou une autre forme de faveur de la part d'un quelconque fournisseur, concurrent ou client de la RTBF. Par ailleurs, tout membre du personnel, s'il en est informé, communiquera à l'Administrateur général le fait qu'un proche reçoit des honoraires, une commission ou une autre forme de faveur de la part d'un quelconque fournisseur, concurrent ou client de la RTBF
 - i) Les invitations ou réceptions occasionnelles, raisonnables et conformes aux usages normaux font partie des courtoisies habituellement acceptées dans une relation commerciale ou professionnelle. Néanmoins, le bénéficiaire, membre du personnel de la RTBF, ne doit jamais permettre de se retrouver dans une position où sa prise de décision pourrait sembler avoir été influencée par l'acceptation de telles invitations ou réceptions.

- j) La prestation rémunérée d'un proche du membre du personnel, n'est pas autorisée lorsque ce dernier est impliqué dans la décision d'embauche ou se trouve dans une position hiérarchique, de supervision ou de subordination avec la personne engagée. Si suite à des promotions ou mutations, un membre du personnel se trouve dans un lien hiérarchique avec un proche, aucune décision statutaire, réglementaire ou financière ne peut être prise à l'égard de ce proche par ce supérieur hiérarchique. La DGRH déterminera qui sera le responsable de substitution et examinera avec les deux parties comment résoudre ce conflit d'intérêt.
3. De même, tout membre du personnel qui a cessé d'exercer ses fonctions auprès de la RTBF doit se comporter de façon à ne pas tirer des avantages indus de ses fonctions antérieures auprès de celle-ci ou de nuire à ses intérêts. Il ne doit pas divulguer une information confidentielle ou privilégiée qu'il a obtenue dans l'exercice de ses fonctions ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions auprès de la RTBF.

Chapitre 3. Déclaration de situation de conflit d'intérêt

1. Tout membre du personnel doit déclarer, par écrit, à Administrateur général ou à son délégué tout intérêt direct ou indirect dans une entreprise qui est susceptible de le placer dans une situation de conflit entre son intérêt personnel ou celui de l'un de ses proches et celui de la RTBF.
2. Tout membre du personnel doit, selon le cas, s'abstenir de siéger et de participer à toute délibération ou décision ou d'exercer une quelconque forme d'ingérence ou influence, lorsqu'une question portant sur la RTBF dans laquelle il a cet intérêt ou sur un de ses proches est débattue.
3. Tout membre du personnel qui dans le cadre de ses fonctions est amené à constater un conflit d'intérêt en informe l'Administrateur général ou son délégué. La plus stricte confidentialité de son identité sera assurée et il ne pourra subir aucun préjudice en raison de cette information.

Chapitre 4. Entrée en vigueur

Les présentes dispositions entrent en vigueur le 30ème jour de leur approbation par le Conseil d'administration.