



Charte de l'Administrateur MR

Adoptée par le Conseil du MR du 23 janvier 2017

Préambule

La présente charte est établie afin de permettre aux Administrateurs désignés par le MR d'exercer pleinement leurs compétences et afin d'assurer l'entière efficacité de la contribution de chacun d'eux. Elle s'adresse à toutes les personnes, mandataires ou non élus, désignées par le Mouvement Réformateur au sens large (MR national, une fédération MR, la Régionale de Bruxelles, une section locale ou un groupe politique MR) dans tout organisme public ou parapublic, ainsi que dans leurs structures dérivées (filiales, etc.). Sans exhaustivité, cette notion rassemble les entreprises publiques, les OIP, les intercommunales, les ASBL communales, les Sociétés de Logement de Service Public, les ALE, etc.

Le « conseil » auquel il est fait référence à plusieurs reprises dans cette charte représente l'organe dans lequel l'administrateur a été désigné. Il peut s'agir d'un conseil d'administration, d'un comité d'audit, d'un comité de rémunération, d'un comité de secteur, d'un bureau exécutif, etc.

Un tel mandat est une fonction qui engage la responsabilité et qui requiert du temps et de l'engagement. Avant d'accepter un mandat d'administrateur, ce dernier doit être conscient des droits, devoirs et responsabilités qui vont de pair avec le mandat.

Par ailleurs, afin d'être en ordre avec la législation relative au statut social des indépendants, le MR invite les personnes qu'il désigne dans ces fonctions à prendre contact avec le secrétariat de leur conseil et/ou directement avec l'INASTI afin de vérifier que leur statut social est bien adapté à leur nouveau mandat.

Article 1

L'administrateur MR agit en toute circonstance dans l'intérêt social de l'entreprise, quel que soit son mode de désignation.

Article 2

L'administrateur MR prend la pleine mesure de ses droits et obligations. Il s'engage notamment à connaître et respecter les dispositions légales et réglementaires relatives à sa fonction, les codes et bonnes pratiques de gouvernance applicables ainsi que les règles propres à l'organisme public résultant de ses statuts et du règlement intérieur de son conseil. Il est également conscient des responsabilités et devoirs définis par le droit des sociétés et qui lui incombent. Il s'engage à respecter ces différentes règles tout en défendant les valeurs chères au Mouvement Réformateur.

Article 3

L'administrateur MR exerce ses fonctions avec indépendance, intégrité et loyauté.

Il alerte le conseil sur tout élément de sa connaissance lui paraissant de nature à affecter les intérêts de l'organisme public. Il exprime ses interrogations et opinions et s'efforce de convaincre le conseil de la pertinence de ses positions. En cas de désaccord, il veille à ce que celles-ci soient explicitement consignées aux procès-verbaux des délibérations.

Article 4

L'administrateur MR s'efforce d'éviter tout conflit pouvant exister entre ses intérêts moraux et matériels et ceux de l'organisme public. Il informe le conseil de tout conflit d'intérêt dans lequel il pourrait être directement ou indirectement impliqué et, le cas échéant, s'abstient de participer aux débats et décisions relatifs à ces matières.

Article 5

L'administrateur MR agit de bonne foi et veille à ne pas utiliser pour son profit personnel ou pour le profit de quiconque les informations privilégiées auxquelles il a accès et pour lesquelles il respecte une élémentaire confidentialité.

Article 6

L'administrateur MR adopte de hauts standards d'éthique et un comportement intègre. A cet égard, il ne se limite pas au respect à la lettre de la loi et attache de l'importance à l'essence de celle-ci. Il présente les qualités personnelles et professionnelles qui répondent aux standards les plus exigeants en matière d'honnêteté et de loyauté.

Article 7

L'administrateur MR s'engage à consacrer à ses fonctions le temps et l'attention nécessaires. Il s'assure que le nombre et la charge de ses mandats d'administrateur lui laissent une disponibilité suffisante et, le cas échéant, donne procuration lorsqu'il ne peut assister à une réunion. Au surplus, s'il perçoit une rémunération ou des jetons de présence pour cette fonction, l'administrateur MR veillera à ce que les montants perçus soient fonction de sa responsabilité et de sa présence effective lors de ces réunions. Cette rémunération doit constituer une juste rétribution du travail fourni. L'administrateur MR exerce personnellement tout mandat rémunéré (public, parapublic ou dérivé) sans recourir à la figure juridique de la personne morale.

Article 8

Lorsqu'il lui est confié un mandat exécutif et, plus particulièrement, la fonction de président du conseil, ce dernier veille à remplir des tâches additionnelles propres à sa fonction. Il prend ainsi les mesures nécessaires pour développer un climat de confiance au sein du conseil en contribuant à des discussions ouvertes, à l'expression constructive des divergences de vues et à l'adhésion aux décisions prises par le conseil. Il veille à une collaboration efficace entre le conseil et le management exécutif.

Il s'assure également, en partenariat avec le management exécutif de l'organisme public, que les administrateurs reçoivent en temps utile des informations adéquates et précises avant les réunions et disposent d'un temps de réflexion et de discussion suffisant avant la prise de décision. Le cas échéant, il veille à ce que les nouveaux administrateurs reçoivent une formation initiale adéquate leur permettant de contribuer rapidement aux travaux du conseil et, plus largement, que tous les administrateurs puissent bénéficier de formations du même type lorsque l'environnement juridique, administratif ou technique dans lequel évolue l'organisme public subit des transformations.

Article 9

L'administrateur MR s'informe sur les métiers et les spécificités de l'organisme public, ses enjeux et ses valeurs. Il s'efforce d'obtenir dans les délais appropriés les éléments qu'il estime indispensable à son information pour délibérer au sein du conseil en toute connaissance de cause. Il s'attache à mettre à jour les connaissances qui lui sont utiles dans le cadre de ses fonctions. Il a droit à l'information et le devoir de la rechercher lorsqu'il estime ne pas en recevoir suffisamment. Dès son entrée en fonction, l'administrateur MR prend connaissance, à tout le moins, des statuts et du ROI de l'organisme, de son organigramme ainsi que des rémunérations qui y sont en vigueur.

Article 10

L'administrateur MR formule toute recommandation lui paraissant de nature à améliorer les modalités de fonctionnement du conseil. Il s'attache, avec les autres membres du conseil, à ce que les missions de contrôle soient accomplies avec efficacité et sans entraves. Il s'assure que les positions adoptées par le conseil fassent l'objet, sans exception, de décisions formelles, correctement motivées et transcrites aux procès-verbaux de ses réunions.

Article 11

L'administrateur s'engage à entretenir des relations correctement encadrées avec le management de l'organisme public et les éventuels actionnaires et autres parties prenantes.

Article 12

L'administrateur MR s'engage à promouvoir la culture de l'évaluation au sein de l'organisme public, en général, et du fonctionnement et de la composition du conseil, en particulier. L'évaluation permet, si nécessaire, d'ajuster certaines pratiques et doit s'inscrire dans un processus d'amélioration continue.

Article 13

L'administrateur MR est impliqué dans sa fonction. Il veille à mettre à jour ses compétences et à se tenir informer des éléments pouvant impacter son mandat et l'organisme public dans lequel il siège. A cet égard, il maintient et développe son expertise en tenant compte de l'environnement en constante mutation dans lequel il siège, notamment au travers de formations basées sur les résultats du travail d'évaluation.

Article 14

Dans le cas où un administrateur MR n'est plus en position d'exercer ses fonctions en conformité avec cette charte, soit de son propre fait, soit pour toute autre raison y compris tenant aux règles propres à l'organisme dans lequel il exerce son mandat, il est tenu d'en informer le président du conseil, de rechercher les solutions permettant d'y remédier et, à défaut d'y parvenir, d'en tirer les conséquences personnelles quant à l'exercice de son mandat. Il informe également le MR de ces différentes démarches.

Article 15

L'administrateur MR s'engage à déclarer, dans les délais légaux, tous les mandats qu'il exerce aux différents organes de contrôle prévus à cet effet (Cour des Comptes, Parlements, Direction du contrôle des mandats locaux de Wallonie, etc.) et à respecter les différentes incompatibilités légales et les différents plafonds en termes de rémunérations (pour rappel, le total des rémunérations, jetons de présence, rétributions et avantages en nature dont bénéficient les mandataires en raison de leurs activités dans la sphère politique ne peut dépasser 1,5 fois le montant de l'indemnité parlementaire).