

> Etienne Schoonbroodt, Secrétaire communal à Auderghem

LANCEURS D'ALERTE : MISE EN PRATIQUE À AUDERGHEM

Comment se réalise la mise en pratique de cette nouvelle législation relative aux lanceurs d'alerte ? Ci-dessous, le cas pratique de la commune d'Auderghem dévoile les procédures et règlements à adapter ou à adopter.

CRÉER OU ADAPTER LES RÈGLES COMMUNALES

Pas moins de trois réglementations communales sont à adopter ou adapter pour encadrer au mieux la réaction face aux lanceurs d'alerte :

- Un nouveau règlement communal organisant la procédure interne de dénonciation de fraude ;
- Le statut administratif ;
- Le règlement de travail.

La commune d'Auderghem a engagé l'adaptation de son **règlement communal**¹ organisant le signalement d'atteinte suspectée à l'intégrité de la façon suivante :

- Initialement écarté lors de la l'adoption du règlement « lanceurs d'alerte » en octobre 2023, le signalement anonyme est désormais accueilli comme l'impose l'arrêté gouvernemental du 7 décembre 2023 ;
- la personne de confiance d'intégrité francophone pourra prendre plusieurs voies : soit une personne du service contrôle interne tant de la commune que du CPAS soit une personne désignée après un appel interne plus large soit une personne mise à disposition entre plusieurs pouvoirs locaux ; pour les néerlandophones, c'est, à Auderghem, le plus haut fonctionnaire de rôle linguistique néerlandais, soit le Receveur.

Le **statut administratif** contient pour sa part souvent des dispositions relatives au devoir de discrétion, au secret professionnel ou au respect de la ligne hiérarchique. Une modification s'impose donc pour compléter ces dispositions statutaires, en vue d'indiquer expressément que la dénonciation de fraude, qu'il s'agisse d'un signalement interne ou d'une dénonciation auprès de la médiatrice bruxelloise, ne constitue pas un manquement aux devoirs des agents.

Le **règlement de travail** contient, lui, une énumération des motifs graves justifiant le licenciement et la violation du devoir de réserve, de discrétion ou du secret professionnel. Une double adaptation du règlement de travail est donc requise pour, d'une part – et comme dans le statut administratif – spécifier qu'un signa-



lement n'est pas constitutif de motif grave ou de manquement professionnel ; et, d'autre part, compléter la liste de ces motifs graves et manquements professionnels pour sanctionner :

- ceux qui tentent des représailles contre le lanceur d'alerte ;
- ceux qui ne respectent pas la confidentialité de la procédure de signalement ;
- ou ceux qui font obstruction aux enquêtes ;
- mais aussi ceux qui ont délibérément fait un signalement faussé et non conforme à la réalité de l'atteinte suspectée à l'intégrité.

DÉTERMINER LES INSTANCES À SAISIR

On identifie plusieurs instances d'avis, de négociation ou de décision qui sont parties prenantes du processus d'adoption des nouvelles règles précitées :

- Le comité de direction ;
- Le comité de concertation CPAS-commune ;
- Le comité de négociation syndicats – employés ;
- Le Collège ;
- Le Conseil.

À Auderghem, par exemple, est entre autres soumis au **comité de direction** la fixation ou la **modification du statut administratif** et pécuniaire du personnel.

Pour le **Comité de concertation CPAS-commune**, il faut tenir compte de la Loi organique des CPAS, laquelle précise en son article 42 que « *Le personnel du centre public d'action*

sociale bénéficie des mêmes statuts administratif et pécuniaire que le personnel de la commune où le centre a son siège en ce compris les règles en matière de formation », tandis que son article 26bis § 2 impose que : « *Les matières suivantes ne peuvent faire l'objet d'une décision des autorités communales qu'après avoir été soumises préalablement à l'avis du comité de concertation* :

1° la fixation ou la modification du statut administratif et pécuniaire du personnel, pour autant que les décisions concernées puissent avoir une incidence sur le budget et la gestion du centre public d'action sociale (...) »

Enfin, le comité de négociation doit lui aussi être saisi des modifications statutaires et du règlement de travail. Un protocole d'accord (ou de désaccord) doit clôturer le processus de négociation.

MISE EN PRATIQUE À AUDERGHEM

La réglementation communale avait, dans la version votée par le Conseil en octobre 2023, opéré plusieurs choix :

- une **référence pure et simple aux définitions et principes de l'ordonnance**, que ce soit la notion de membre de personnel, de représailles, les sanctions, le niveau de sécurité de l'application qui pourrait être mise en ligne pour les signalements ;
- de désigner **les fonctionnaires dirigeants** de la commune et du CPAS comme **personnes de confiance francophones**. Une décision similaire a été prise au Parlement bruxellois pour

son personnel, tandis que le secrétaire communal comme le secrétaire général du CPAS sont légalement chargés du contrôle interne. Et pour les **néerlandophones**, c'est le Receveur communal qui a été désigné personne de confiance ;

- de **créer un comité des personnes de confiance** de la commune et du CPAS pour gérer tous les signalements, quelle que soit l'institution d'où ils viennent ;

- d'autoriser désormais **les signalements anonymes** ; ce que permet la directive.

Comme l'arrêté gouvernemental bruxellois du 7 décembre 2023 a, lui, pris le parti d'exclure le fonctionnaire dirigeant de la fonction de personne de confiance d'intégrité, mais accueille également les signalements anonymes, le règlement communal a été modifié en conséquence. Rien ne change cependant, en terme de personne de confiance d'intégrité, pour les néerlandophones, ni pour les agents du CPAS.

Notons aussi qu'il est possible de mutualiser la fonction de personne de confiance d'intégrité entre plusieurs pouvoirs publics soumis à cette obligation... sauf entre la Région et les pouvoirs locaux, le service public régional ayant exclu cette possibilité de mutualisation... Et de toute façon, à finalisation de rédaction, aucune institution régionale n'avait encore désigné de personne de confiance d'intégrité !

Aucune formation n'étant actuellement prévue par la Région, communes et CPAS devront vraisemblablement en concocter une sur mesure.

LA COMMUNICATION

Les règles étant adoptées, encore faut-il les communiquer aux personnes concernées.

La communication du règlement de travail

Le règlement de travail et chaque modification de celui-ci est gouverné par un régime de publicité assez lourd.

Cinq formalités s'imposent et conditionnent son opposabilité aux travailleurs :

1. Conserver une copie sur le lieu de travail, **sur chaque site où l'employeur occupe des travailleurs.**

2. Afficher un avis sur chaque site, en un endroit apparent et accessible, qui mentionne où le règlement de travail peut être consulté. Chaque travailleur doit être mis en capacité de prendre connaissance en permanence et sans intermédiaire du règlement définitif et de ses modifications.

3. Remettre une copie à chaque travailleur, et lors de chaque modification. À défaut, les dispositions contenues dans le règlement de travail sont inopposables au travailleur, même si une copie du règlement de travail est disponible sur le lieu de travail.

4. Communication à l'Inspection sociale. Dans les huit jours de l'entrée en vigueur du règlement et de ses modifications, l'employeur en transmet copie à l'inspecteur social – chef de direction de la direction régionale du Contrôle des lois sociales dans le ressort de laquelle se trouve son siège social (s'il s'agit d'une personne morale) ou de son **lieu d'établissement** (s'il s'agit d'une personne physique).

Cette direction régionale accusera réception des documents transmis, et, le cas échéant, procédera à l'enregistrement du règlement de travail en lui attribuant un numéro d'ordre.

Le règlement de travail (ou sa modification) doit être introduit sur le site : <https://www.reglement-detavail.belgique.be>.

5. Publication par voie d'affichage aux valves communales et mention au registre des publications. Enfin, comme tout règlement communal, le règlement de travail doit être publié par voie d'affiche signée par le secrétaire et le bourgmestre, ainsi que sur le site internet de la commune, et une mention de cette publication doit être réalisée dans le registre des publications le jour même de la publication avec la signature du secrétaire et du bourgmestre.

La communication propre au régime de lanceurs d'alerte

À Auderghem, le message suivant a été diffusé par courriel et affiché :

« Chèr-es collègues,

Pour votre parfaite information, le règlement sur le signalement d'une atteinte à l'intégrité (lanceur d'alerte) est en vigueur. Il est publié sur le site : <https://www.auderghem.be/reglement-signalement-atteinte-integrite>.

L'adresse mail integrity@auderghem.brussels (accessible uniquement au Receveur Communal et à la référente Contrôle interne) est opérationnelle.

Le Receveur et le Secrétaire Communal sont les personnes de contact et la plainte sera instruite par un comité composé du Receveur, du Secrétaire général du CPAS, du conseiller juridique du CPAS et du Secrétaire Communal. Si un signalement en interne par cette voie apparaît impossible eu égard aux personnes susceptibles d'être mises en cause ou d'intervenir défavorablement dans l'affaire en cause, le service de la médiatrice régionale bruxelloise peut être contacté :

- Introduire un signalement via le portail sécurisé <https://ombudsbrussels.integrityline.app/>
- Par mail à l'adresse integrite@ombuds.brussels
- **Par téléphone** au +32 2 549 67 00 (lundi et jeudi de 14h à 17h, mardi mercredi et vendredi de 9h à 12h)

• **Par rendez-vous** (par mail ou par téléphone) pour rencontrer un de nos enquêteurs

Cette réglementation protège le plaignant et son anonymat et elle fait aussi peser sur toute autre personne interrogée dans la procédure ou au courant d'une plainte des obligations contraignantes de **collaboration aux enquêtes** et de respect du **secret**. »

Logiquement, une mention devrait également figurer dans les correspondances avec les candidats aux emplois communaux, avec les travailleurs licenciés et aux entreprises prestataires leur notifiant une décision affectant leur situation juridique, puisque telle est l'extension que donne à la notion de « membre du personnel » l'ordonnance et le décret conjoints².

1. Règlement relatif à la création, à l'organisation et au fonctionnement de la composante interne du système de signalement d'une atteinte suspectée à l'intégrité, accessible sur www.auderghem.be, rubrique « Règlements » puis « Ressources humaines »

2. Art. 15, § 1er : « On entend par « membre du personnel » les personnes suivantes : **1°** les travailleurs et les personnes qui, autrement qu'en vertu d'un contrat de travail, exécutent des prestations de travail sous l'autorité d'une autre personne, délégués syndicaux inclus ; **2°** toute personne travaillant sous la supervision et la direction de contractants, de sous-traitants et de fournisseurs pour une instance visée à l'article 2, 1°, délégués syndicaux inclus ; **3°** les auteurs d'un signalement, lorsqu'ils suspectent une atteinte à l'intégrité par le biais d'informations obtenues dans le cadre d'une relation de travail qui a pris fin depuis lors ou lors du processus de recrutement ou d'autres négociations précontractuelles. Sont assimilés aux membres du personnel visés à l'alinéa précédent : **1°** les indépendants et **2°** les actionnaires et les membres de l'organe d'administration, de direction ou de surveillance d'une instance visée à l'article 2, 1°, y compris les membres non exécutifs, ainsi que les bénévoles et les stagiaires rémunérés ou non rémunérés.