

Code de bonne conduite administrative du personnel du Conseil supérieur de l'audiovisuel

Article 1^{er}. Le présent code de bonne conduite administrative est établi en application du décret de la Communauté française du 27 février 2003 sur la radiodiffusion (*M. B.* du 17 avril 2003), dénommé ci-après le décret, en particulier de ses articles 137, 140 et 141, et du règlement d'ordre intérieur du CSA, en particulier son article 58.

Article 2. Par membre du personnel du CSA au sens du présent code de bonne conduite administrative, il convient d'entendre « toute personne occupée au sein du Conseil supérieur de l'audiovisuel, par mandat, statut ou contrat, à l'exception des membres des collèges ».

Section 1 - Des relations avec le public

Article 3. Le personnel du CSA agit conformément au droit et applique les règles et procédures établies par la législation de la Communauté française ou en vertu de celle-ci.

Article 4. Le personnel du CSA respecte le principe de non-discrimination et, en particulier, garantit au public l'égalité de traitement sans distinction fondée sur la nationalité, le sexe, l'origine raciale ou ethnique, la religion ou les convictions, un handicap, l'âge ou l'orientation sexuelle. En conséquence, toute différence de traitement dans des cas semblables doit être expressément justifiée par la nature particulière de chaque cas.

Article 5. Le personnel du CSA agit en toutes circonstances de manière objective et impartiale, dans l'intérêt de la Communauté française et du bien public. Son action s'effectue en toute indépendance dans le cadre d'une politique déterminée par le CSA et sa conduite n'est en aucun cas guidée par des intérêts personnels ou corporatifs ni par des pressions politiques.

Article 6. Le personnel du CSA veille à établir, dans la mesure du possible, une relation de confiance avec l'utilisateur. Il fait preuve, dans l'exercice de ses fonctions, de disponibilité et de diligence. Le membre du personnel doit utiliser, dans ses rapports avec l'utilisateur, un langage compréhensible pour le public.

Dans les limites de ses attributions, le personnel du CSA ne peut s'opposer à la demande d'un usager de consulter un document administratif dans le respect des dispositions du décret de la Communauté française du 22 décembre 1994 relatif à la publicité de l'administration.

Article 7. Toute demande écrite d'un usager doit faire l'objet d'une réponse écrite de la façon la plus appropriée et dans les meilleurs délais. Le personnel du CSA fait en sorte qu'une réponse à une lettre adressée au CSA puisse être envoyée dans le mois à compter de la date de réception de la lettre par le service compétent du CSA.

Si la réponse ne peut être envoyée dans le mois et dans tous les cas où une réponse nécessite des travaux complémentaires, le membre du personnel chargé du dossier envoie une réponse d'attente, qui indique une date à laquelle le destinataire peut escompter obtenir une réponse compte tenu de l'urgence relative et de la complexité de la question.

Des réponses types peuvent être données lorsqu'il ne s'avère pas possible de répondre de manière détaillée, par exemple en raison du grand nombre de personnes concernées par des demandes similaires.

En accord avec les autorités hiérarchiques, le personnel du CSA n'applique pas ces dispositions à la correspondance qui peut raisonnablement être considérée comme abusive parce que répétitive, outrageuse ou sans objet. Le CSA se réserve alors le droit de cesser tout échange de correspondance.

Article 8. Tout membre du personnel est tenu de s'identifier au téléphone et de répondre aux appels le plus rapidement possible.

Le membre du personnel sollicité fournit lui-même des renseignements demandés ou oriente son interlocuteur vers la source spécifique qui convient. Si nécessaire, il adresse son interlocuteur à son supérieur hiérarchique ou consulte celui-ci avant de fournir l'information.

Le membre du personnel s'enquiert de l'identité de son interlocuteur et vérifie si l'information a déjà été régulièrement rendue publique avant de la divulguer. Dans la négative, le membre du personnel peut estimer qu'il n'est pas dans l'intérêt du CSA ou de la Communauté française de la divulguer. Il explique alors pourquoi il n'est pas en mesure de la révéler et se réfère, si les circonstances le justifient, à l'obligation de discrétion énoncée à l'article 10 alinéa 1 du présent code de bonne conduite administrative.

S'il y a lieu, le membre du personnel demande une confirmation écrite des questions posées par téléphone.

Article 9. Le membre du personnel répond aux messages électroniques selon l'article 8 du présent code.

Toutefois, dans les cas où un message électronique, de par sa nature, peut être assimilé à une lettre, il doit être traité selon l'article 7 du présent code.

Section 2 - De la qualité du service

Article 10. Le personnel du CSA remplit ses fonctions avec loyauté, modération, conscience et intégrité sous l'autorité de ses supérieurs hiérarchiques et fonctionnels. A cet effet, il est tenu de respecter les lois et règlements en vigueur ainsi que les directives de l'autorité dont il relève. Le personnel du CSA est en outre également tenu à un devoir général de loyauté vis-à-vis de la Communauté française elle-même.

Est incompatible avec la qualité de membre du personnel tout comportement, activité ou occupation exercée soit par le membre du personnel lui-même, soit par personne morale interposée, qui serait de nature à nuire à l'accomplissement des devoirs de la fonction ou contraire à la dignité de celle-ci.

Article 11. Sur avis du directeur, le bureau autorise le cumul d'activités des membres du personnel dans les affaires privées ou publiques aux conditions suivantes :

- 1° le cumul n'a pas trait à une activité ou une occupation incompatible avec la qualité de membre du personnel, tel que visée par l'article 10 alinéa 2 du présent code,
- 2° le cumul ne peut porter que sur des activités accessoires par rapport à la fonction principale exercée au CSA,
- 3° le cumul ne couvre pas des activités difficilement conciliables avec l'accomplissement normal par le membre du personnel de ses fonctions et
- 4° le cumul n'est pas de nature à induire dans le chef du public une confusion entre les activités fonctionnelles et privées du membre du personnel.

Article 12. Le membre du personnel formule ses avis, rapports et options de façon précise, complète et opératoire. Il assure la continuité du traitement de ses dossiers. Sans préjudice du respect du principe hiérarchique, il prend autant que possible les mesures nécessaires afin d'assurer cette continuité pendant ses absences.

Article 13. Le membre du personnel se tient au courant d'une façon permanente de l'évolution des techniques, réglementations et recherches dans les matières dont il est professionnellement chargé.

Le membre du personnel a droit à la formation utile à son travail au sein de l'organisation. Le CSA pourvoit à cette formation et garantit à cet effet l'accès à la formation continue entre autres en vue du développement de la carrière professionnelle. Les périodes d'absence justifiées par la participation aux activités de formation sont assimilées à des périodes d'activité de service.

Article 14. Le membre du personnel utilise les moyens techniques, technologiques et de communication qui sont mis à sa disposition et se conforme au code de bonne conduite visé dans l'arrêté du gouvernement de la Communauté française du 13 décembre 2001 portant création d'un comité d'accompagnement pour l'accès au Web via le serveur de la Communauté française.

Le membre du personnel qui gère des biens, des ressources ou des fonds de la Communauté française ne peut les utiliser ni permettre de les utiliser pour un but autre que celui auquel ils sont destinés.

Article 15. Le membre du personnel évite tout comportement ou tout acte qui pourrait nuire à l'efficacité de son travail. Il évite de porter préjudice aux conditions de travail de ses collègues et collabore avec les autres membres du personnel en vue de la réalisation des tâches qui leur sont confiées.

Dans les limites des moyens disponibles et sans préjudice de l'accomplissement des missions prioritaires, les membres du personnel s'efforcent solidairement de combler les retards de dossiers et les surcroûts temporaires de travail.

Article 16. Le membre du personnel est soumis aux dispositions de l'arrêté du gouvernement de la Communauté française du 26 juillet 2000 organisant la protection des membres du personnel des services du gouvernement de la Communauté française et de certains organismes d'intérêt public contre le harcèlement sexuel sur les lieux de travail, modifié par l'arrêté du gouvernement de la Communauté française du 13 juillet 2001 visant à y insérer la lutte contre le harcèlement moral.

Article 17. Le membre du personnel traite les données et documents à caractère personnel dans le respect des dispositions de la loi du 8 décembre 1992 relative à la protection de la vie privée à l'égard des traitements de données à caractère personnel.

Le membre du personnel ne peut en faire usage aux fins d'obtenir directement ou indirectement un avantage pour lui-même ou pour autrui.

Article 18. Si le membre du personnel reçoit un ordre de ses supérieurs hiérarchiques qu'il estime manifestement contrevenir à la légalité, il informe ces derniers sans délai des raisons pour lesquelles il considère l'ordre irrégulier.

Si ce dernier est confirmé, le membre du personnel peut saisir le président de la commission de déontologie créée par l'arrêté du gouvernement de la Communauté française du 27 mars 2003 portant le code de déontologie des membres du personnel des services du gouvernement de la Communauté française et de certains organismes d'intérêt public. La saisine du président de la commission de déontologie est suspensive de l'ordre.

Au plus tard dans les cinq jours ouvrables de sa saisine, le président de la commission ou son délégué lève ou maintient la suspension de l'ordre. A défaut de décision dans le délai requis, la suspension de l'ordre est levée. La commission de déontologie se prononce dans le délai d'un mois. Elle décide soit de statuer sur la légalité de l'ordre, soit de surseoir à statuer en vue d'une instruction complémentaire et, dans l'attente, de maintenir ou lever la suspension de l'ordre. A défaut de décision dans les délais requis, la suspension de l'ordre confirmée par le président ou son délégué est levée.

Article 19. Le membre du personnel évite, tant dans l'exercice qu'en dehors de ses fonctions, tout comportement ou propos qui pourrait ébranler la confiance du public dans les services du CSA et de la Communauté française.

Il s'agit en tout cas des comportements et propos qui ne seraient pas respectueux des principes démocratiques, énoncés en particulier par la Convention européenne de sauvegarde des droits de l'homme et des libertés fondamentales, la loi du 30 juillet 1981 tendant à réprimer certains actes inspirés par le racisme et la xénophobie et la loi du 23 mars 1995 tendant à réprimer la négation, la minimisation, la justification ou l'approbation du génocide commis par le régime national-socialiste allemand pendant la seconde guerre mondiale ou toute autre forme de génocide et la loi du 25 février 2003 tendant à lutter contre la discrimination.

Article 20. Si un membre du personnel appartient à une association visée à l'alinéa 3 du présent article, la commission de déontologie est saisie conformément à l'article 32 § 2 de l'arrêté du gouvernement de la Communauté française du 27 mars 2003 portant le code de déontologie des membres du personnel des services du gouvernement de la Communauté française et de certains organismes d'intérêt public.

Avant de prendre sa décision, la commission informe le membre du personnel de la décision de justice visée à l'alinéa 3 du présent article et lui demande s'il maintient son appartenance. La commission prend sa décision en conséquence.

Les associations visées à l'alinéa 1^{er} sont celles qui ont été déclarées par décision de justice comme ne respectant pas les principes démocratiques énoncés notamment par la Convention européenne de sauvegarde des droits de l'homme et des libertés fondamentales, la loi du 30 juillet 1981 tendant à réprimer certains actes inspirés par le racisme et la xénophobie, la loi du 23 mars 1995 tendant à réprimer la négation, la minimisation, la justification ou l'approbation du génocide commis par le régime national-socialiste allemand pendant la seconde guerre mondiale ou toute autre forme de génocide et la loi du 25 février 2003 tendant à lutter contre la discrimination.

Article 21. § 1^{er} - En cas de manquement aux règles de la déontologie du CSA et en application de l'article 141 du décret, tout membre du personnel peut être suspendu par décision du bureau par un vote à bulletin secret acquis à la majorité des membres présents ou représentés. Le membre du personnel du CSA est entendu par le bureau avant que la décision ne soit prononcée, dans le respect des droits de la défense et assistée de la personne de son choix.

Avant de se prononcer, le bureau peut demander l'avis de la commission de déontologie créée par l'arrêté du gouvernement de la Communauté française du 27 mars 2003 portant le code de déontologie des membres du personnel des services du gouvernement la Communauté française et de certains organismes d'intérêt public.

Si le bureau estime qu'il y a lieu à révocation, il prend toutes les mesures utiles, dans les limites des attributions du CSA.

§ 2 - Pour tout manquement aux règles de la déontologie du CSA, la commission de déontologie mentionnée au paragraphe 1^{er} du présent article est saisie par tout membre du personnel justifiant d'un intérêt.

Section 3 - Dispositions finales

Article 22. Le bureau détermine, dans la mesure nécessaire, les modalités d'application du présent code.

Article 23. Le bureau peut adopter des mesures supplémentaires concernant le fonctionnement du CSA, qu'il annexe au présent code.

Article 24. Le présent code est publié conformément à l'article 58 du règlement d'ordre intérieur du CSA.