

GEMEENSCHAPS- EN GEWESTREGERINGEN
GOVERNEMENTS DE COMMUNAUTE ET DE REGION
GEMEINSCHAFTS- UND REGIONALREGIERUNGEN

REGION WALLONNE — WALLONISCHE REGION — WAALS GEWEST

MINISTERE DE LA REGION WALLONNE

F. 2006 — 4023

[2006/203265]

21 SEPTEMBRE 2006. — Arrêté du Gouvernement wallon établissant le Code d'éthique et de déontologie au sein des sociétés de logement de service public, visé à l'article 148bis du Code wallon du Logement

Le Gouvernement wallon,

Vu le Code wallon du Logement, institué par le décret du 29 octobre 1998, notamment l'article 148bis;

Vu l'article 36 du décret du 30 mars 2006 modifiant le Code wallon du Logement;

Vu l'avis de la Société wallonne du Logement, donné le 26 juin 2006;

Vu l'avis du Conseil d'état, donné le 21 août 2006;

Sur la proposition du Ministre du Logement, des Transports et du Développement territorial,

Arrête :

Article unique. Le Code d'éthique et de déontologie visé à l'article 148bis du Code wallon du Logement est établi, tel qu'il figure en annexe au présent arrêté.

Namur, le 21 septembre 2006.

Le Ministre-Président,

E. DI RUPO

Le Ministre du Logement, des Transports et du Développement territorial,

A. ANTOINE

Annexe

CODE D'ETHIQUE ET DE DEONTOLOGIE

TITRE I^{er}. — *Objet et champ d'application*

Article 1^{er}. Le présent Code a pour objet de définir les principes d'éthique et de déontologie qui doivent être suivis par le signataire.

Art. 2. On entend par signataire au sens du présent Code, selon le cas, tout administrateur, le commissaire et le directeur-gérant d'une société de logement de service public.

TITRE II. — *Cadre général des règles d'éthique et de déontologie*

Art. 3. Le signataire du présent Code est tenu d'avoir un comportement compatible avec l'exercice de sa fonction, de façon à protéger la crédibilité de la société et de ne pas mettre en péril son objet social.

Art. 4. Les règles d'éthique et de déontologie qui doivent s'appliquer au sein d'une société de logement de service public se fondent sur les principes suivants :

- un devoir d'engagement et de loyauté;
- un devoir de disponibilité et de compétence;
- un devoir de confidentialité, de discrétion et de réserve;
- la prévention des conflits d'intérêts;
- un devoir de probité.

TITRE III. — *Principes d'éthique et règles générales de déontologie*

CHAPITRE I^{er}. — *Devoir d'engagement et de loyauté*

Art. 5. Le signataire contribue, dans le cadre de son mandat, à la réalisation des missions de la société et à la bonne administration de ses biens, en respectant notamment les dispositions du Code wallon du Logement, du contrat d'objectifs et du Code des sociétés.

Il exerce sa mission avec honnêteté, prudence, diligence, efficacité, assiduité et équité.

Il s'assure que les décisions sont prises dans l'intérêt social et indépendamment de toute considération politique partisane, dans le respect des dispositions légales et réglementaires qui régissent la société et dans le respect du contrat d'objectifs passé entre la société et la Société wallonne du Logement.

Art. 6. Le signataire doit organiser ses affaires personnelles de telle sorte qu'elles ne puissent nuire à l'exercice de ses fonctions.

Il est tenu d'informer, par écrit et sans délai, le président du conseil d'administration qu'il ne remplit plus, le cas échéant, les conditions préalables à sa désignation ou qu'il se trouve dans l'un des cas d'incompatibilité visé par le Code wallon du Logement ou une autre législation.

Dans le cas d'une nouvelle désignation, le président du conseil d'administration rappelle les incompatibilités et conflits d'intérêts empêchant l'exercice de la fonction d'administrateur.

Il doit, dans l'exercice de ses fonctions, maintenir en toutes circonstances son indépendance d'analyse, de décision et d'action et rejeter toute forme de pression. Il doit veiller au respect des intérêts de la société et des usagers du secteur.

Art. 7. Selon le mandat ou la fonction qu'il exerce, le signataire veille à disposer de toutes les informations nécessaires et à les assimiler, en temps utile, afin de pouvoir participer, en connaissance de cause, à l'élaboration et aux prises de décisions du conseil d'administration et de tout autre organe de gestion.

Le président du conseil d'administration veille à ce que chaque signataire dispose de toute l'information nécessaire en temps utile.

Une information identique est communiquée à chaque signataire.

Art. 8. Le président développe un climat de confiance au sein du conseil d'administration en donnant le temps au débat et en contribuant à des discussions ouvertes, à l'expression constructive des différentes opinions et à l'adhésion aux décisions prises.

Art. 9. Le signataire s'engage, s'il estime que la décision projetée de l'organe de gestion est contraire à l'intérêt de la société, à exprimer clairement, selon le mandat ou la fonction qu'il exerce, ses commentaires ou son opposition en son sein et à épuiser tous les moyens pour le convaincre de la pertinence de sa position ou, le cas échéant, à demander le report de la décision pour permettre de solliciter l'avis d'un expert ou d'étudier de manière plus approfondie ses conséquences.

Il fait acter clairement son opposition au procès-verbal.

Sauf en ce qui concerne le directeur gérant visé à l'article 2 du présent Code, le signataire dénonce immédiatement, par écrit, à la Société wallonne du Logement tout acte posé par le conseil d'administration ou un autre organe de gestion, qui ne lui paraît pas conforme aux dispositions légales et réglementaires en vigueur, qui nuit ou ne cadre pas à l'intérêt social de la société.

Art. 10. Les administrateurs et le commissaire s'engagent à vérifier que les organes de gestion contrôlent effectivement la société et l'activité du directeur-gérant. En particulier, ils seront attentifs à ce qu'aucune personne ne puisse exercer au sein de la société un pouvoir discrétionnaire sans contrôle.

Dans ce cadre, ils s'engagent à vérifier que les pouvoirs et responsabilités de l'organe de gestion et du responsable de la gestion journalière sont clairement établis, mis par écrit et approuvés par le conseil d'administration et, le cas échéant, par l'assemblée générale.

Art. 11. Nonobstant la responsabilité personnelle du signataire, le président du conseil d'administration doit s'assurer du respect des principes d'éthique et des règles de déontologie par celui-ci.

Art. 12. Le signataire s'engage à respecter les dispositions fixées en application du Code wallon du Logement relatives à la détermination de la rémunération des administrateurs, du directeur-gérant et du commissaire.

Dans ce cadre, il ne peut, directement ou indirectement, se voir octroyer des avantages autres que ceux déterminés par une disposition légale ou réglementaire.

La présence à toute la durée de la réunion donne droit à un jeton de présence même en cas d'absence partielle, conformément à l'article 25, alinéa 1^{er}, du présent Code, pour conflit d'intérêt. La présence à la réunion est constatée dans le procès-verbal de celle-ci.

Toute déclaration de créances relatives à des frais légalement ou réglementairement admissibles encourus par un signataire pour l'exercice de ses fonctions sera dûment et complètement justifiée par écrit par le signataire.

CHAPITRE II. — *Devoir de disponibilité et de compétence*

Art. 13. Le signataire consacre le temps et l'attention raisonnablement requis pour exercer de manière effective son mandat.

Il s'informe de l'étendue de son mandat, en particulier en ce qui concerne le temps qu'il doit y consacrer.

Il s'engage à avoir la disponibilité suffisante pour l'exercice de son mandat, compte tenu du nombre et de l'importance de ses autres engagements.

Art. 14. Le signataire s'engage à assister assidûment aux réunions du conseil d'administration et de tout autre organe de gestion de la société dont il est membre ou auxquelles il est convoqué, afin d'assurer le caractère collégial des décisions prises ou l'exercice de son mandat ou de sa fonction.

Art. 15. Le signataire s'engage à s'assurer que l'organe de gestion se réunit à intervalle régulier conformément aux statuts et au règlement d'ordre intérieur et reçoit une information suffisante et en temps utile pour qu'il puisse valablement délibérer. Le cas échéant, il sollicite la convocation de l'organe de gestion conformément aux statuts ou au règlement d'ordre intérieur.

Art. 16. Le signataire doit développer ses compétences fonctionnelles de manière à maintenir un bon niveau d'expertise, notamment en suivant les séances de formations et d'informations imposées par le Code wallon du Logement.

CHAPITRE III. — *Devoir de confidentialité, de discrétion et de réserve*

Art. 17. Le signataire est tenu à la discrétion sur ce dont il a connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions et est tenu, à tout moment, de respecter le caractère confidentiel de l'information ainsi reçue.

Cette obligation n'a pas pour effet d'empêcher un signataire de consulter ou de faire rapport à son mandant, sauf si l'information est légalement confidentielle.

Art. 18. Le signataire s'engage à ne pas faire usage incorrect d'informations qu'il détient en raison de sa fonction au sein de la société, qu'il en retire ou non un avantage personnel, ou que la société soit lésée ou non.

Le signataire s'engage à ne pas utiliser à son profit ou au profit de tiers l'information obtenue dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions.

Art. 19. Il s'engage à ne pas diffuser publiquement, directement ou indirectement, sans autorisation de l'organe de gestion, des informations qu'il détient en raison de sa fonction au sein de la société.

Il s'engage à ne pas diffuser, directement ou indirectement, des informations qu'il sait incorrectes ou incomplètes.

Art. 20. Le signataire doit faire preuve de réserve dans la manifestation publique de ses opinions politiques.

CHAPITRE IV. — *Conflits d'intérêts*

Art. 21. Le signataire doit éviter de se placer dans une situation de conflit entre son intérêt personnel, direct ou indirect, et les obligations de ses fonctions, ou dans une situation jetant un doute sur sa capacité d'exercer ses fonctions avec loyauté.

Art. 22. Le signataire doit dénoncer par écrit au président du conseil d'administration tout intérêt direct ou indirect qu'il a dans un organisme, une entreprise ou une association susceptible de le placer dans une situation de conflit d'intérêts et respecter les dispositions contenues dans le Code wallon du Logement.

Art. 23. Le signataire veille à ne pas prendre part directement ou indirectement à des marchés passés avec la société.

Art. 24. On entend par situation de conflit d'intérêts toute situation où un signataire a un intérêt personnel direct ou indirect qui l'emporte, ou qui risque de l'emporter, sur l'intérêt de la société. L'intérêt peut être pécuniaire ou moral. Il n'est pas nécessaire que le signataire ait réellement profité de sa charge pour servir ses intérêts ou qu'il ait contrevenu aux intérêts de la société. Le risque que cela se produise est suffisant.

Ces dispositions s'appliquent également lorsque l'intérêt concerné est détenu par un parent ou allié jusqu'au 4^e degré inclusivement ou un cohabitant du signataire.

Art. 25. Le signataire doit s'abstenir de délibérer et de voter, s'il dispose du droit de vote, sur toute question reliée à cet intérêt et éviter de tenter d'influencer la décision s'y rapportant.

Il doit également se retirer de la réunion pour la durée des délibérations et du vote sur cette question.

Toute abstention motivée par un conflit d'intérêts est actée dans le procès-verbal de la réunion.

Art. 26. Toute procédure relative à un conflit d'intérêts est traitée de façon confidentielle au sein ou en dehors de l'organe pour lequel elle a lieu.

CHAPITRE V. — *Devoir de probité*

Art. 27. Le signataire ne doit pas confondre les biens de la société avec les siens et ne peut les utiliser à son profit ou au profit de tiers.

Il ne peut accepter aucun cadeau, marque d'hospitalité ou autre avantage que ceux d'usage et d'une valeur modeste.

Tout autre cadeau, marque d'hospitalité ou avantage reçu doit être retourné au donateur ou remis à la société.

Il ne peut, directement ou indirectement, accorder, solliciter ou accepter une faveur ou un avantage indu pour lui-même ou pour un tiers.

Il doit, dans la prise de ses décisions, éviter de se laisser influencer par des offres d'emploi.

Art. 28. Le signataire veillera particulièrement à dénoncer au sein de l'organe de gestion toute dépense manifestement excessive ou ne cadrant pas avec l'objet social de la société.

Art. 29. Le signataire qui a cessé d'exercer ses fonctions doit se comporter de façon à ne pas tirer d'avantages indus de ses fonctions antérieures au service de la société.

Le signataire qui a cessé d'exercer ses fonctions ne doit pas divulguer une information confidentielle qu'il a obtenue ni donner à quiconque des conseils fondés sur de l'information non disponible au public concernant la société, un autre organisme ou une entreprise avec lequel il avait des rapports directs importants au cours des trois années qui ont précédé la fin de son mandat.

Il lui est interdit, dans les trois années qui suivent la fin de ses fonctions, d'agir au nom ou pour le compte d'autrui relativement à une procédure, à une négociation ou à une autre opération à laquelle la société est partie et sur laquelle il détient de l'information non disponible au public.

Vu pour être annexé à l'arrêté du Gouvernement wallon du 21 septembre 2006 établissant le Code d'éthique et de déontologie au sein des sociétés de logement de service public, visé à l'article 148*bis* du Code wallon du Logement.

Namur, le 21 septembre 2006.

Le Ministre-Président,
E. DI RUPO

Le Ministre du Logement, des Transports et du Développement territorial,
A. ANTOINE

ÜBERSETZUNG

MINISTERIUM DER WALLONISCHEN REGION

D. 2006 — 4023

[2006/203265]

21. SEPTEMBER 2006 — Erlass der Wallonischen Regierung zur Festlegung des in Artikel 148*bis* des Wallonischen Wohngesetzbuches erwähnten Ethik- und Deontologiekodex innerhalb der Wohnungsbaugesellschaften öffentlichen Dienstes

Die Wallonische Regierung,

Aufgrund des Wallonischen Wohngesetzbuches, eingerichtet durch das Dekret vom 29. Oktober 1998, insbesondere des Artikels 148*bis*;

Aufgrund von Artikel 36 des Dekrets vom 30. März 2006 zur Abänderung des Wallonischen Wohngesetzbuches;

Aufgrund des am 26. Juni 2006 abgegebenen Gutachtens der "Société wallonne du Logement" (Wallonische Wohnungsbaugesellschaft);

Aufgrund des am 21. August 2006 abgegebenen Gutachtens des Staatsrats;

Auf Vorschlag des Ministers des Wohnungswesens, des Transportwesens und der räumlichen Entwicklung,
Beschließt:

Einzigster Artikel - Der in Artikel 148*bis* des Wallonischen Wohngesetzbuches erwähnte Ethik- und Deontologiekodex wird festgelegt, sowie er in der Anlage zum vorliegenden Erlass angeführt ist.

Namur, den 21. September 2006

Der Minister-Präsident,
E. DI RUPO

Der Minister des Wohnungswesens, des Transportwesens und der räumlichen Entwicklung,
A. ANTOINE

Anlage

ETHIK- UND DEONTOLOGIEKODEX

TITEL I. — GEGENSTAND UND ANWENDUNGSBEREICH

Artikel 1 - Der vorliegende Kodex hat zum Gegenstand, die Ethik- und Deontologiegrundsätze zu bestimmen, die von dem Unterzeichner zu beachten sind.

Art. 2 - Unter Unterzeichner ist im Sinne des vorliegenden Kodex je nach Fall jedes Verwaltungsratsmitglied, der Kommissar und der geschäftsführende Direktor einer Wohnungsbaugesellschaft öffentlichen Dienstes zu verstehen.

TITEL II. — ALLGEMEINER RAHMEN DER ETHIK- UND DEONTOLOGIEREGELN

Art. 3 - Der Unterzeichner des vorliegenden Kodex ist dazu verpflichtet, ein mit der Ausübung seines Amtes vereinbares Verhalten zu haben, um die Glaubwürdigkeit der Gesellschaft zu schützen und ihren Gesellschaftszweck nicht zu gefährden.

Art. 4 - Die Ethik- und Deontologieregeln, die innerhalb einer Wohnungsbaugesellschaft öffentlichen Dienstes anzuwenden sind, beruhen auf den folgenden Grundsätzen:

- Pflicht zum Engagement und zur Loyalität;
- Pflicht, verfügbar und kompetent zu sein;
- Pflicht zur Vertraulichkeit, Diskretion und Amtsverschwiegenheit;
- Vorbeugung der Interessenskonflikte;
- Pflicht zur Redlichkeit.

TITEL III. — ETHIKGRUNDSÄTZE UND ALLEMEINE DEONTOLOGIEREGELN

KAPITEL I. — *Pflicht zum Engagement und zur Loyalität*

Art. 5 - Der Unterzeichner trägt im Rahmen seines Mandats zur Erfüllung der Aufgaben der Gesellschaft und zur angemessenen Verwaltung deren Güter bei und beachtet dabei die Bestimmungen des Wallonischen Wohnungsgesetzbuches, des Zielsetzungsvertrags und des Gesetzbuches über die Gesellschaften.

Er übt seine Aufgabe mit Ehrlichkeit, Vorsicht, Sorgfalt, Wirksamkeit, Gewissenhaftigkeit und Billigkeit aus.

Er vergewissert sich, dass alle Entscheidungen im sozialen Interesse und unabhängig jedes politischen parteiischen Anlasses, unter Einhaltung der Gesetzes- und Verordnungsbestimmungen zur Regelung der Gesellschaft und unter Beachtung des zwischen der Gesellschaft und der "Société wallonne du Logement" abgeschlossenen Zielsetzungsvertrags getroffen werden.

Art. 6 - Der Unterzeichner muss seine persönlichen Sachen so organisieren, dass sie der Ausübung seines Amtes nicht schaden können.

Er ist dazu verpflichtet, schriftlich und unverzüglich den Vorsitzenden des Verwaltungsrates zu informieren, wenn er ggf. die Bedingungen für seine Bezeichnung nicht mehr erfüllt, oder wenn er sich in einem der durch das Wallonische Wohnungsgesetzbuch oder eine andere Gesetzgebung erwähnten Unvereinbarkeitsfälle befindet.

Im Falle einer neuen Bezeichnung erinnert der Vorsitzende des Verwaltungsrates an die Unvereinbarkeiten und Interessenkonflikte, die die Ausübung des Amtes eines Verwalters verhindern.

In der Ausübung seines Amtes muss er unter jeglichen Umständen seine Unabhängigkeit für die Analyse, die Beschlussfassung und seine Handlungen behalten und jede Form der Druck zurückweisen. Er muss für die Beachtung der Interessen der Gesellschaft und der Benutzer des Sektors sorgen.

Art. 7 - Je nach dem von ihm ausgeübten Mandat oder Amt sorgt der Unterzeichner dafür, dass er über alle notwendigen Informationen verfügt und sie sich rechtzeitig aneignet, damit er in Kenntnis der Sachlage an der Ausarbeitung und Fassung der Beschlüsse des Verwaltungsrates und jegliches anderen Verwaltungsorgans teilnehmen kann.

Der Vorsitzende des Verwaltungsrates achtet darauf, dass jeder Unterzeichner über alle notwendige Informationen rechtzeitig verfügt.

Eine identische Information wird jedem Unterzeichner übermittelt.

Art. 8 - Der Vorsitzende stellt ein Vertrauensklima innerhalb des Verwaltungsrates her, indem er der Debatte Zeit lässt und zu offenen Diskussionen, zum konstruktiven Ausdruck der verschiedenen Meinungen und zur Beistimmung bezüglich der getroffenen Beschlüsse beiträgt.

Art. 9 - Der Unterzeichner verpflichtet sich dazu, wenn er erachtet, dass der geplante Beschluss des Verwaltungsorgans dem Interesse der Gesellschaft zuwiderläuft, je nach dem von ihm ausgeübten Mandat oder Amt seine Kommentare oder den Widerspruch in seiner Mitte klar und deutlich auszudrücken, und alle Mittel zu erschöpfen, um es über die Richtigkeit seiner Stellung zu überzeugen oder ggf. die Verschiebung der Beschlussfassung zu beantragen, um das Gutachten eines Sachverständigen zu holen oder die Folgen des Beschlusses gründlicher zu untersuchen.

Er lässt seine Opposition im Protokoll deutlich vermerken.

Außer was den in Artikel 2 des vorliegenden Gesetzbuches erwähnten geschäftsführenden Direktors betrifft, zeigt der Unterzeichner bei der "Société wallonne du Logement" jede von dem Verwaltungsrat oder einem anderen Verwaltungsorgan gemachte Handlung schriftlich an, die seiner Ansicht nach mit den in Kraft befindlichen Gesetzes- und Verordnungsbestimmungen nicht übereinstimmt, dem sozialen Interesse der Gesellschaft schadet oder damit unvereinbar ist.

Art. 10 - Die Verwaltungsratsmitglieder und der Kommissar verpflichten sich zu überprüfen, ob die Verwaltungsorgane die Gesellschaft und die Aktivität des geschäftsführenden Direktors wirklich kontrollieren. Insbesondere werden sie darauf achten, dass keiner innerhalb der Gesellschaft eine Ermessensbefugnis ohne Kontrolle ausüben kann.

In diesem Rahmen verpflichten sie sich zu überprüfen, dass die Befugnisse und Verantwortlichkeiten des Verwaltungsorgans und der für die tägliche Verwaltung verantwortliche Person deutlich festgesetzt, schriftlich niedergelegt und von dem Verwaltungsrat und ggf. der Generalversammlung gebilligt worden sind.

Art. 11 - Unbeschadet der persönlichen Verantwortlichkeit des Unterzeichners muss der Vorsitzende des Verwaltungsrates sich vergewissern, dass der Unterzeichner die Ethikgrundsätze und Deontologieregeln beachtet.

Art. 12 - Der Unterzeichner verpflichtet sich, die in Anwendung des Wallonischen Wohngesetzbuches festgelegten Vorschriften hinsichtlich der Bestimmung der Entlohnung der Verwaltungsratsmitglieder, des geschäftsführenden Direktors und des Kommissars einzuhalten.

In diesem Rahmen dürfen ihm weder direkt noch indirekt andere Vorteile als die von einer Gesetzes- oder Verordnungsbestimmung festgelegten Vorteile gewährt werden.

Die Anwesenheit während der ganzen Dauer der Versammlung gibt Anspruch auf eine Anwesenheitsmarke, auch im Falle einer Teilabwesenheit gemäß Artikel 25 Absatz 1 des vorliegenden Gesetzbuches wegen Interessenkonflikt. Die Anwesenheit in der Versammlung wird im Protokoll dieser Versammlung vermerkt.

Jede Forderungsanmeldung bezüglich gemäß Gesetz oder Verordnung zulässiger Kosten, die von einem Unterzeichner für die Ausübung seines Amtes aufgewendet werden, wird von dem Unterzeichner ordnungsgemäß und vollständig schriftlich begründet.

KAPITEL II. — *Pflicht, verfügbar und kompetent zu sein*

Art. 13 - Der Unterzeichner widmet die Zeit und Aufmerksamkeit, die vernünftig zur effektiven Ausübung seines Amtes erforderlich sind.

Er informiert sich über den Umfang seines Mandats, insbesondere hinsichtlich der Zeit, die er ihm widmen muss.

Er verpflichtet sich, unter Berücksichtigung der Anzahl und des Umfangs seiner sonstigen Verpflichtungen, für die Ausübung seines Mandats genug verfügbar zu sein.

Art. 14 - Der Unterzeichner verpflichtet sich dazu, den Versammlungen des Verwaltungsrates oder jedes anderen Verwaltungsorgans der Gesellschaft, deren Mitglied er ist, oder zu welcher er einberufen ist, regelmäßig beizuwohnen, um den kollegialen Charakter der getroffenen Beschlüsse oder die Ausübung seines Mandats oder Amtes zu gewährleisten.

Art. 15 - Der Unterzeichner verpflichtet sich zu überprüfen, ob das Verwaltungsorgan gemäß den Satzungen und der Dienstordnung in regelmäßige Zeitabständen tagt, und eine ausreichende Information rechtzeitig erhält, um rechtsgültige Beratungen zu ermöglichen. Gegebenenfalls beantragt er die Einberufung des Verwaltungsorgans gemäß den Satzungen oder der Dienstordnung.

Art. 16 - Der Unterzeichner muss seine funktionellen Kompetenzen so entwickeln, dass er einen guten Sachverstand beibehält, insbesondere durch Teilnahme an den vom Wallonischen Wohngesetzbuch auferlegten Ausbildungs- und Informationsveranstaltungen.

KAPITEL III. — *Pflicht zur Vertraulichkeit, Diskretion und Amtsverschwiegenheit*

Art. 17 - Der Unterzeichner ist zur Diskretion über das verpflichtet, von dem er in oder anlässlich der Ausübung seines Amtes Kenntnis hat, und muss jederzeit die Vertraulichkeit der so erhaltenen Information wahren.

Diese Pflicht hindert einen Unterzeichner nicht daran, seinen Vollmachtgeber zu Rate zu ziehen oder ihm Bericht zu erstatten, außer wenn die Information gesetzlich vertraulich ist.

Art. 18 - Der Unterzeichner verpflichtet sich dazu, keine inkorrekten Verbrauch von Informationen zu machen, über die er aufgrund seines Amtes innerhalb der Gesellschaft verfügt, ungeachtet ob er davon einen persönlichen Vorteil zieht oder nicht, und ob die Gesellschaft benachteiligt wird oder nicht

Der Unterzeichner verpflichtet sich dazu, die in oder anlässlich der Ausübung seines Amtes erhaltene Information nicht zu seinen Gunsten oder zugunsten von Dritten zu benutzen.

Art. 19 - Er verpflichtet sich dazu, ohne Genehmigung des Verwaltungsorgans keine Information, über die er aufgrund seines Amtes innerhalb der Gesellschaft verfügt, direkt oder indirekt zu verbreiten.

Er verpflichtet sich dazu, keine Information, von der er weiß, dass sie inkorrekt oder unvollständig ist, direkt oder indirekt zu verbreiten.

Art. 20 - Der Unterzeichner muss bei der öffentlichen Äußerung seiner politischen Meinungen Zurückhaltung zeigen.

KAPITEL IV. — *Interessenskonflikte*

Art. 21 - Der Unterzeichner muss es vermeiden, in einen Zustand des Konfliktes zwischen seinem direkten oder indirekten persönlichen Interesse und den Verpflichtungen seines Amtes, oder in eine Lage, in welcher ein Zweifel über seine Fähigkeit zur loyalen Ausübung seines Amtes entsteht, zu geraten.

Art. 22 - Der Unterzeichner muss dem Vorsitzenden des Verwaltungsrates jedes direkte oder indirekte Interesse, das er in einer Einrichtung, einem Betrieb oder einem Verein hat und ihn in einen Zustand von Interessenskonflikten bringen könnte, schriftlich mitteilen, und die Bestimmungen des Wallonischen Wohngesetzbuches einhalten.

Art. 23 - Der Unterzeichner achtet darauf, dass er sich nicht, direkt oder indirekt, an Geschäften, die mit der Gesellschaft abgeschlossen werden, beteiligt.

Art. 24 - Unter Zustand von Interessenskonflikten versteht man jeden Zustand, in dem ein Unterzeichner ein direktes oder indirektes Interesse hat, das das Interesse der Gesellschaft überwiegt oder überwiegen könnte. Das Interesse kann finanziell oder moralisch sein. Es ist nicht nötig, dass der Unterzeichner wirklich sein Amt ausgenutzt hat, um seine Interesse zu dienen, oder dass er gegen die Interesse der Gesellschaft gehandelt hat. Es reicht das Risiko, dass so etwas geschieht.

Diese Bestimmungen finden ebenfalls Anwendung, wenn ein Verwandter oder Verschwägerter bis zum vierten Grad einschließlich oder ein Mitbewohner des Unterzeichners das betroffene Interesse besitzt.

Art. 25 - Der Unterzeichner muss sich der Beratung und der Stimme, wenn er das Stimmrecht hat, über jede Angelegenheit in Verbindung mit diesem Interesse enthalten, und nicht versuchen, die diesbezügliche Entscheidung zu beeinflussen.

Er muss sich ebenfalls während der ganzen Zeit der Beratungen und der Stimmabgabe bezüglich dieser Angelegenheit von der Versammlung zurückziehen.

Jede Enthaltung wegen Interessenkonflikt wird in das Protokoll der Versammlung aufgenommen.

Art. 26 - Jedes Verfahren bezüglich eines Interessenkonflikts wird innerhalb oder außerhalb des Organs, für welches es stattfindet, auf vertrauliche Weise behandelt.

KAPITEL V. — *Plicht zur Redlichkeit*

Art. 27 - Der Unterzeichner muss die Güter der Gesellschaft mit seinen nicht vermischen und darf sie nicht zu seinen Gunsten oder zugunsten von Dritten benutzen.

Er darf kein Geschenk, kein Zeichen der Gastfreundschaft oder keinen anderen Vorteil als die üblichen Vorteile bescheidenen Wertes annehmen.

Jedes andere Geschenk, Zeichen der Gastfreundschaft oder jeder Vorteil, das bzw. der erhalten wird, muss dem Schenker zurückgeschickt oder der Gesellschaft abgegeben werden.

Er darf direkt oder indirekt keine(n) zu Unrecht gegebene(n) Begünstigung bzw. Vorteil für sich selbst oder für eine Drittperson erteilen, beantragen oder annehmen.

Er muss bei seiner Beschlussfassung vermeiden, sich von Stellenangeboten beeinflussen zu lassen.

Art. 28 - Der Unterzeichner achtet besonders darauf, im Verwaltungsorgan jede Ausgabe zu melden, die offensichtlich übermäßig ist oder mit dem Gesellschaftszweck der Gesellschaft nicht übereinstimmt.

Art. 29 - Der Unterzeichner, der sein Amt niedergelegt hat, muss sich so verhalten, dass er von seinem früheren Amt in der Gesellschaft keine Vorteile zu Unrecht zieht.

Der Unterzeichner, der sein Amt niedergelegt hat, muss keine von ihm erlangte vertrauliche Information verbreiten noch irgendjemandem Ratschläge geben, die auf der Öffentlichkeit nicht zugängliche Information bezüglich der Gesellschaft, eine andere Einrichtung oder ein Unternehmen, mit der bzw. dem er bedeutende direkte Beziehungen im Laufe der drei Jahren vor dem Ende seines Mandats hatte, beruht.

Ihm wird es verboten, innerhalb von drei Jahren nach dem Ende seines Amtes, in Zusammenhang mit einem Verfahren, einer Verhandlung oder irgendwelchem Geschäft, an dem bzw. der die Gesellschaft beteiligt ist und über welche(s) er der Öffentlichkeit nicht zugängliche Information besitzt, im Namen oder für Rechnung von Dritten zu handeln.

Gesehen, um dem Erlass der Wallonischen Regierung 21. September 2006 zur Festlegung des in Artikel 148*bis* des Wallonischen Wohnungsbuches erwähnten Ethik- und Deontologiekodex innerhalb der Wohnungsbaugesellschaften öffentlichen Dienstes beigefügt zu werden.

Namur, den 21. September 2006

Der Minister-Präsident,
E. DI RUPO

Der Minister des Wohnungswesens, des Transportwesens und der räumlichen Entwicklung,
A. ANTOINE

VERTALING

MINISTERIE VAN HET WAALSE GEWEST

N. 2006 — 4023

[2006/203265]

21 SEPTEMBER 2006. — **Besluit van de Waalse Regering tot vaststelling van de in artikel 148*bis* van de Waalse Huisvestingscode bedoelde ethische en deontologische code in de openbare huisvestingsmaatschappijen**

De Waalse Regering,

Gelet op de Waalse Huisvestingscode, ingesteld bij het decreet van 29 oktober 1998, inzonderheid op artikel 148*bis*;

Gelet op artikel 36 van het decreet van 30 maart 2006 tot wijziging van de Waalse Huisvestingscode;

Gelet op het advies van de "Société wallonne du Logement" (Waalse Huisvestingsmaatschappij), gegeven op 26 juni 2006;

Gelet op het advies van de Raad van State, gegeven op 21 augustus 2006;

Op de voordracht van de Minister van Huisvesting, Vervoer en Ruimtelijke Ontwikkeling,

Besluit :

Enig artikel. De ethische en deontologische code bedoeld in artikel 148*bis* van de Waalse Huisvestingscode wordt vastgesteld zoals bij dit besluit gevoegd.

Namen, 21 september 2006.

De Minister-President,
E. DI RUPO

De Minister van Huisvesting, Vervoer en Ruimtelijke Ontwikkeling,
A. ANTOINE

Bijlage

ETHISCHE EN DEONTOLOGISCHE CODE

TITEL I. — *Voorwerp en toepassingsgebied*

Artikel 1. Deze Code heeft als doel de ethische en deontologische beginselen die de ondertekenaar moet volgen, te bepalen.

Art. 2. In de zin van deze Code wordt verstaan, volgens het geval, onder ondertekenaar, elke bestuurder, de commissaris en de directeur-zaakvoerder van een openbare huisvestingsmaatschappij.

TITEL II. — *Algemeen kader voor de ethische en deontologische regels*

Art. 3. De ondertekenaar van deze Code moet een gedrag hebben dat verenigbaar is met de uitoefening van zijn ambt zodat de geloofwaardigheid van de maatschappij wordt beschermd en haar maatschappelijk doel niet in gevaar wordt gebracht.

Art. 4. De ethische en deontologische regels die moeten worden toegepast in een openbare huisvestingsmaatschappij, worden gegrond op de volgende beginselen :

- een verbintenis- en loyaliteitsplicht;
- een verplichting tot beschikbaarheid en tot bekwaamheid;
- een verplichting tot geheimhouding en terughoudendheid;
- de voorkoming van belangenconflicten;
- een verplichting tot eerlijkheid.

TITEL III. — *Ethische beginselen en algemene deontologische regels*HOOFDSTUK I. — *Verbintenis- en loyaliteitsplicht*

Art. 5. In het kader van zijn mandaat draagt de ondertekenaar bij tot de uitvoering van de opdrachten van de maatschappij en tot het zorgvuldig beheer van haar goederen met inachtneming met name van de bepalingen van de Waalse Huisvestingscode, van het doelstellingencontract en van het Wetboek van vennootschappen.

Hij vervult zijn opdracht met eerlijkheid, voorzichtigheid, snelheid, doeltreffendheid, nauwgezetheid en rechtvaardigheid.

Hij zorgt ervoor dat de beslissingen in het maatschappelijk belang en los van elke partijpolitieke overweging worden genomen met inachtneming van de wettelijke en reglementaire bepalingen die op de maatschappij van toepassing zijn en met inachtneming van het doelstellingencontract gesloten tussen de maatschappij en de "Société wallonne du Logement".

Art. 6. De ondertekenaar moet zijn persoonlijke zaken zodanig organiseren dat ze niet nadelig kunnen zijn voor de uitoefening van zijn functies.

Hij moet schriftelijk en onverwijld de voorzitter van de raad van bestuur mededelen dat hij in voorkomend geval de aan zijn aanwijzing voorafgaande voorwaarden niet meer vervult of dat hij zich bevindt in één van de onverenigbaarheidsgevallen bedoeld in de Waalse Huisvestingscode of in een andere wetgeving.

In het geval van een nieuwe aanwijzing herinnert de voorzitter van de raad van bestuur aan de onverenigbaarheden en belangenconflicten die de uitoefening van de functie van bestuurder verhinderen.

Hij moet in de uitoefening van zijn functies en in alle omstandigheden zijn vrijheid van analyse, beslissing en handelen handhaven en elke vorm van druk verwerpen. Hij moet zorgen voor de naleving van de belangen van de maatschappij en van de gebruikers van de sector.

Art. 7. Volgens het mandaat of de functie die hij vervult, zorgt de ondertekenaar ervoor dat hij beschikt over alle nodige inlichtingen en dat hij ze te zijner tijd opneemt om volstrekt terecht te kunnen meewerken aan het uitwerken en het nemen van beslissingen van de raad van bestuur en van elk ander beheersorgaan.

De voorzitter van de raad van bestuur zorgt ervoor dat elke ondertekenaar te zijner tijd beschikt over alle nodige inlichtingen.

Een gelijke informatie wordt medegedeeld aan elke ondertekenaar.

Art. 8. De voorzitter brengt een sfeer van onderling vertrouwen tot stand binnen de raad van bestuur door tijd te geven voor het debat en door bij te dragen tot open discussies, het uiten van de verschillende opinies op een constructieve manier en tot de instemming met de genomen beslissingen.

Art. 9. Als hij acht dat de geplande beslissing van het beheersorgaan tegen het belang van de maatschappij ingaat, verbindt de ondertekenaar zich ertoe, volgens het mandaat of de functie die hij vervult, zijn commentaren of zijn verzet in zijn midden uit te drukken en alle middelen uit te putten om hem te overtuigen van de relevantie van zijn stelling of, in voorkomend geval, het uitstel van de beslissing te vragen om het advies van een deskundige te kunnen vragen of om de gevolgen ervan op grondigere wijze te onderzoeken.

Hij laat zijn verzet duidelijk in de notulen vermelden.

Behalve wat betreft de directeur-zaakvoerder bedoeld in artikel 2 van deze Code betekent de ondertekenaar de "Société wallonne du Logement" onmiddellijk en schriftelijk elke handeling verricht door de raad van bestuur of een ander beheersorgaan, die volgens hem niet overeenstemt met de vigerende wettelijke en reglementaire bepalingen, die nadelig is voor het maatschappelijk belang van de maatschappij of die hem niet conform lijkt.

Art. 10. De bestuurders en de commissaris verbinden zich ertoe na te gaan of de beheersorganen de maatschappij en de activiteit van de directeur-zaakvoerder werkelijk controleren. Ze zullen in het bijzonder erop letten dat niemand binnen de maatschappij een discretionaire macht zonder controle kan uitoefenen.

In dit kader verbinden ze zich ertoe na te gaan of de machten en verantwoordelijkheden van het beheersorgaan en van de verantwoordelijke voor het dagelijkse beheer duidelijk en schriftelijk bepaald en goedgekeurd zijn door de raad van bestuur en, in voorkomend geval, door de algemene vergadering.

Art. 11. Niettegenstaande de persoonlijke verantwoordelijkheid van de ondertekenaar moet de voorzitter van de raad van bestuur zorgen voor de naleving van de ethische en deontologische regels door hem.

Art. 12. De ondertekenaar verbindt zich ertoe de bepalingen vastgesteld overeenkomstig de Waalse Huisvestingscode betreffende de bepaling van de bezoldiging van de bestuurders, van de directeur-zaakvoerder en van de commissaris na te leven.

In dit kader mag hij niet rechtstreeks of onrechtstreeks andere voordelen krijgen dan die bepaald door een wettelijke of reglementaire bepaling.

De aanwezigheid tijdens de hele duur van de vergadering geeft recht op een presentiegeld zelfs in geval van gedeeltelijke afwezigheid, overeenkomstig artikel 25, eerste lid, van deze Code, wegens belangenconflicten. De aanwezigheid op de vergadering wordt in de notulen ervan vermeld.

Elke schuldvordering betreffende kosten die wettelijk of reglementair toelaatbaar zijn en die ten laste zijn van een ondertekenaar voor de uitoefening van zijn functies, zal behoorlijk en volledig schriftelijk gerechtvaardigd worden door de ondertekenaar.

HOOFDSTUK II. — *Verplichting tot beschikbaarheid en bekwaamheid*

Art. 13. De ondertekenaar besteedt de redelijk vereiste tijd en attentie aan de effectieve uitoefening van zijn mandaat.

Hij informeert naar de omvang van zijn mandaat in het bijzonder wat betreft de tijd die hij daaraan moet besteden.

Hij verbindt zich ertoe voldoende beschikbaar te zijn voor de uitoefening van zijn mandaat rekening houdende met het aantal en het belang van zijn andere verbintenissen.

Art. 14. De ondertekenaar verbindt zich ertoe de vergaderingen van de raad van bestuur en van elk ander beheersorgaan van de maatschappij waarvan hij lid is of waarop hij is opgeroepen, regelmatig bij te wonen om de gezamenlijke aard van de genomen beslissingen of de uitoefening van zijn mandaat of zijn functie te waarborgen.

Art. 15. De ondertekenaar verbindt zich ertoe zich ervan te vergewissen dat het beheersorgaan met regelmatige tussenpozen vergadert overeenkomstig de statuten en het huishoudelijk reglement en dat hij voldoende informatie te zijner tijd krijgt om op geldige wijze te beraadslagen. In voorkomend geval vraagt hij de bijeenroeping van het beheersorgaan overeenkomstig de statuten of het huishoudelijk reglement.

Art. 16. De ondertekenaar moet zijn functionele bevoegdheden ontwikkelen om een goed expertiseniveau te handhaven met name door de vormings- en informatiezittingen opgelegd door de Waalse Huisvestingscode te volgen.

HOOFDSTUK III. — *Verplichting tot geheimhouding en terughoudendheid*

Art. 17. De ondertekenaar is gehouden tot geheimhouding over de zaken waarvan hij kennis heeft in of ter gelegenheid van de uitoefening van zijn functies en moet op elk ogenblik het vertrouwelijke karakter van de aldus gekregen informatie naleven.

Deze verplichting heeft niet als gevolg dat een ondertekenaar wordt verhinderd om te raadplegen of om verslag uit te brengen aan zijn opdrachtgever, behalve als de informatie wettelijk vertrouwelijk is.

Art. 18. De ondertekenaar verbindt zich er toe geen ongepast gebruik te maken van inlichtingen die hij bezit wegens zijn functie binnen de maatschappij, ongeacht of hij al dan niet een persoonlijk voordeel daaruit haalt, of ongeacht of de maatschappij al dan niet benadeeld is.

De ondertekenaar verbindt zich ertoe de in of ter gelegenheid van de uitoefening van zijn functies gekregen informatie niet voor eigen profijt of ten gunste van derden te gebruiken.

Art. 19. Hij verbindt zich ertoe de inlichtingen die hij bezit wegens zijn functie binnen de maatschappij, niet publiekelijk, rechtstreeks of onrechtstreeks, en zonder toestemming van het beheersorgaan te verspreiden.

Hij verbindt zich ertoe inlichtingen waarvan hij weet dat ze onjuist of onvolledig zijn, niet rechtstreeks of onrechtstreeks te verspreiden.

Art. 20. De ondertekenaar moet blijk geven van terughoudendheid bij de openbare uiting van zijn politieke opinies.

HOOFDSTUK IV. — *Belangenconflicten*

Art. 21. De ondertekenaar moet voorkomen zich te bevinden in een toestand van conflict tussen zijn persoonlijk, rechtstreeks of onrechtstreeks belang en de verplichtingen van zijn functies, of in een toestand die zijn bekwaamheid om zijn functies met loyaliteit uit te oefenen, in twijfel trekt.

Art. 22. De ondertekenaar moet de voorzitter van de raad van bestuur schriftelijk in kennis stellen van elk rechtstreeks of onrechtstreeks belang dat hij heeft in een instelling, een onderneming of een vereniging, waardoor hij zich kan bevinden in een toestand van belangenconflicten, en de bepalingen van de Waalse Huisvestingscode naleven.

Art. 23. De ondertekenaar zorgt ervoor niet rechtstreeks of onrechtstreeks deel te nemen aan de gunning van opdrachten met de maatschappij.

Art. 24. Onder toestand van belangenconflict wordt verstaan elke toestand waarin een ondertekenaar een rechtstreeks of onrechtstreeks persoonlijk belang heeft dat de overhand heeft of zou kunnen hebben over het belang van de maatschappij. Het belang kan geldelijk of moreel zijn. Het is niet noodzakelijk dat de ondertekenaar werkelijk van zijn ambt genoten heeft om zijn belangen te dienen of dat hij de belangen van de maatschappij heeft overtreden. Het risico dat het gebeurt, is voldoende.

Deze bepalingen zijn ook van toepassing wanneer het betrokken belang in handen is van een bloed- of aanverwant tot en met de vierde graad of een samenwonende van de ondertekenaar.

Art. 25. De ondertekenaar moet zich ervan onthouden te beraadslagen en te stemmen, als hij stemgerechtigd is, over elke vraag gebonden aan dit belang en moet niet proberen de desbetreffende beslissing te beïnvloeden.

Hij moet ook de vergadering verlaten voor de duur van de beraadslagingen en van de stemming over deze vraag.

Elke door een belangenconflict gemotiveerde onthouding wordt vermeld in de notulen van de vergadering.

Art. 26. Elke procedure betreffende een belangenconflict wordt op vertrouwelijke wijze behandeld binnen of buiten het orgaan waarvoor ze plaatsvindt.

HOOFDSTUK V. — *Verplichting tot eerlijkheid*

Art. 27. De ondertekenaar moet de goederen van de maatschappij niet verwisselen met zijn goederen en mag ze niet voor eigen profijt, noch ten gunste van derden gebruiken.

Hij mag geen geschenk, geen blijk van gastvrijheid, of andere voordelen dan de gebruikelijke en met een bescheiden waarde aannemen.

Elk ander geschenk, blijk van gastvrijheid of voordeel moet teruggezonden worden aan de schenker of overgemaakt worden aan de maatschappij.

Hij mag al dan niet rechtstreeks een gunst of een ten onrechte toegekend voordeel verlenen, aanvragen of aannemen voor zichzelf of voor een derde.

Bij het nemen van zijn beslissingen moet hij vermijden zich te laten beïnvloeden door werkaanbiedingen.

Art. 28. De ondertekenaar zal er in het bijzonder voor zorgen binnen het beheersorgaan kennis te geven van elke uitgave die klaarblijkelijk extreem is of die het maatschappelijk doel van de maatschappij niet conform is.

Art. 29. De ondertekenaar die ophoudt met het uitoefenen van zijn functies, moet zich zodanig gedragen dat hij geen ten onrechte toegekende voordelen kan halen uit zijn vroegere functies binnen de maatschappij.

De ondertekenaar die ophoudt met het uitoefenen van zijn functies, mag vertrouwelijke informatie die hij gekregen heeft, niet verspreiden, noch wie dan ook raad gegeven geground op de informatie die het publiek niet mag raadplegen en betreffende de maatschappij, een andere instelling of een onderneming waarmee hij rechtstreekse en belangrijke contacten had binnen drie jaar vóór het einde van zijn mandaat.

Binnen drie jaar volgend op het einde van zijn functies mag hij niet handelen namens of voor rekening van de anderen wat betreft een procedure, een verhandeling of een andere verrichting waarbij de maatschappij betrokken is en waarover hij informatie bezit, die het publiek niet mag raadplegen.

Gezien om te worden gevoegd bij het besluit van de Waalse Regering van 21 september 2006 tot bepaling van de in artikel 148bis van de Waalse Huisvestingscode bedoelde ethische en deontologische code binnen de openbare huisvestingsmaatschappijen.

Namen, 21 september 2006.

De Minister-President,
E. DI RUPO

De Minister van Huisvesting, Vervoer en Ruimtelijke Ontwikkeling,
A. ANTOINE

MINISTÈRE DE LA REGION WALLONNE

F. 2006 — 4024

[2006/203266]

**28 SEPTEMBRE 2006. — Arrêté du Gouvernement wallon
fixant les conditions de formation pour l'exercice du mandat d'administrateur
d'une société de logement de service public**

Le Gouvernement wallon,

Vu le Code wallon du Logement institué par le décret du 29 octobre 1998, notamment les articles 148, § 1^{er}, et 152^{quater};

Vu la proposition de la Société wallonne du Logement, donnée le 25 septembre 2006;

Vu l'avis du Conseil d'Etat, donné le 21 août 2006, en application de l'article 84, alinéa 1^{er}, 1^o, des lois coordonnées sur le Conseil d'Etat;

Sur la proposition du Ministre du Logement, des Transports et du Développement territorial,

Arrête :

Article 1^{er}. Pour l'application du présent arrêté, on entend par :

- 1^o Code : le Code wallon du Logement;
- 2^o Ministre : le Ministre du Logement;
- 3^o Société : la société de logement de service public.

Art. 2. § 1^{er}. Les matières et les modes de gestion visés aux articles 148, § 1^{er}, alinéa 2, 1^o, et alinéa 4, et 152^{quater} du Code sont relatifs notamment à :

- a) la description des acteurs de la politique du logement en Région wallonne et leur rôle;
- b) le régime locatif applicable aux logements et immeubles détenus ou gérés par les sociétés;
- c) les missions et le fonctionnement des organes statutaires des sociétés;
- d) la législation sociale;
- e) la législation sur les marchés publics applicables aux sociétés;
- f) les règles budgétaires, comptables et fiscales applicables aux sociétés;
- g) la description des outils informatiques internet et extranet de la Société wallonne du Logement.

§ 2. Les séances de formation visent à la fois les dispositifs légaux, décrets, réglementaires et pris en application du Code, et les aspects théoriques et pratiques des matières enseignées.

§ 3. La Société wallonne du Logement, chargée d'organiser la formation, établit, après chaque cycle de formation, la liste des participants attestant du suivi des séances de formation. Copie en est adressée par la Société wallonne du Logement au Ministre.

§ 4. Le Ministre arrête le programme de formation sur la proposition de la Société wallonne du Logement.

§ 5. Chaque société de logement de service public transmet à la Société wallonne du Logement le calendrier des séances d'information visées à l'article 152^{quater}, alinéa 2, ainsi que la liste des administrateurs ayant participé aux dites séances.

§ 6. La présence aux séances de formation visées aux articles 148, § 1^{er}, alinéa 2, 1^o, et alinéa 4, et 152^{quater} du Code et aux séances d'information visées à l'article 152^{quater}, alinéa 2, du Code, est obligatoire.

Art. 3. La Société wallonne du Logement est chargée d'organiser, annuellement, des séances de formation garantissant la formation continue des administrateurs, sur la base du guide pratique visé à l'article 148, § 1^{er}, du Code.

Art. 4. § 1^{er}. L'administrateur désigné par le Gouvernement ou représentant les pouvoirs locaux qui ne suit pas les séances de formation visées à l'article 148, § 1^{er}, alinéa 2, 1^o, du Code, dans l'année de sa désignation, peut être révoqué.

§ 2. Si, à la fin de l'année suivant sa désignation, l'administrateur désigné en application de l'article 148, § 1^{er}, alinéa 2, 1^o, du Code, n'a pas suivi la formation prévue à cet article, l'organe qui l'a désigné prend la décision de mettre fin à sa désignation. L'administrateur est préalablement entendu.