

CHAMBRE DES REPRÉSENTANTS
DE BELGIQUE

7 avril 2005

PROPOSITION DE LOI SPÉCIALE

**modifiant la loi spéciale du 2 mai 1995
relative à l'obligation de déposer une liste
de mandats, fonctions et professions et
une déclaration de patrimoine**

(déposée par MM. Gerolf Annemans, Koen
Bultinck, Bart Laeremans et Guy D'haeseleer)

SOMMAIRE

1. Résumé	3
2. Développements	4
3. Proposition de loi spéciale	5
4. Annexe I: Vade-mecum à l'intention de l'informateur institutionnel	7
. Annexe II: Vade-mecum relatif au dépôt des listes de mandats et déclarations de patrimoine	63

BELGISCHE KAMER VAN
VOLKSVERTEGENWOORDIGERS

7 april 2005

VOORSTEL VAN BIJZONDERE WET

**tot wijziging van de bijzondere wet van
2 mei 1995 betreffende de verplichting om
een lijst van mandaten, ambten en beroepen,
alsmede een vermogensaangifte in te dienen**

(ingediend door de heren Gerolf Annemans,
Koen Bultinck, Bart Laeremans en Guy
D'haeseleer)

INHOUD

1. Samenvatting	3
2. Toelichting	4
3. Voorstel van bijzondere wet	5
4. Bijlage I: Vademecum voor de institutionele informatieverstrekking	7
Bijlage II: Vademecum voor het indienen van een mandatenlijst en een vermogensaangifte	63

<i>cdH</i>	: Centre démocrate Humaniste
<i>CD&V</i>	: Christen-Democratisch en Vlaams
<i>ECOLO</i>	: Ecologistes Confédérés pour l'organisation de luttes originales
<i>FN</i>	: Front National
<i>MR</i>	: Mouvement Réformateur
<i>N-VA</i>	: Nieuw - Vlaamse Alliantie
<i>PS</i>	: Parti socialiste
<i>sp.a - spirit</i>	: Socialistische Partij Anders - Sociaal progressief internationaal, regionalistisch integraal democratisch toekomstgericht.
<i>Vlaams Belang</i>	: Vlaams Belang
<i>VLD</i>	: Vlaamse Liberalen en Democraten

Abréviations dans la numérotation des publications :

DOC 51 0000/000 : Document parlementaire de la 51e législature, suivi du n° de base et du n° consécutif

QRVA : Questions et Réponses écrites

CRIV : Version Provisoire du Compte Rendu intégral (couverture verte)

CRABV : Compte Rendu Analytique (couverture bleue)

CRIV : Compte Rendu Intégral, avec, à gauche, le compte rendu intégral et, à droite, le compte rendu analytique traduit des interventions (avec les annexes)
(PLEN: couverture blanche; COM: couverture saumon)

PLEN : Séance plénière

COM : Réunion de commission

MOT : Motions déposées en conclusion d'interpellations (papier beige)

Afkortingen bij de nummering van de publicaties :

DOC 51 0000/000 : Parlementair document van de 51e zittingsperiode + basisnummer en volgnummer

QRVA : Schriftelijke Vragen en Antwoorden

CRIV : Voorlopige versie van het Integraal Verslag (groene kaft)

CRABV : Beknopt Verslag (blauwe kaft)

CRIV : Integraal Verslag, met links het definitieve integraal verslag en rechts het vertaald beknopt verslag van de toezpraken (met de bijlagen)
(PLEN: witte kaft; COM: zalmkleurige kaft)

PLEN : Plenum

COM : Commissievergadering

MOT : Moties tot besluit van interpellaties (beigekleurig papier)

Publications officielles éditées par la Chambre des représentants

Commandes :
Place de la Nation 2
1008 Bruxelles
Tél. : 02/ 549 81 60
Fax : 02/549 82 74
www.laChambre.be

Officiële publicaties, uitgegeven door de Kamer van volksvertegenwoordigers

Bestellingen :
Natieplein 2
1008 Brussel
Tel. : 02/ 549 81 60
Fax : 02/549 82 74
www.deKamer.be
e-mail : publicaties@deKamer.be

RÉSUMÉ

Depuis le 1^{er} janvier 2005, les mandataires publics sont tenus de déposer auprès de la Cour des comptes une liste de mandats, fonctions et professions, ainsi qu'une déclaration de patrimoine. Pour faciliter l'exécution de cette obligation, la Cour des comptes a rédigé des vade-mecum et des modèles de formulaires.

Les auteurs de la présente proposition de loi proposent de rendre ces documents juridiquement contraignants en les joignant en annexe à la loi. Ils entendent par ailleurs étendre cette obligation aux mandataires qui étaient déjà en fonction avant l'entrée en vigueur de ladite loi.

SAMENVATTING

Sinds 1 januari 2005 moeten openbare mandatarissen een lijst van hun mandaten, ambten en beroepen samen met een vermogensaangifte indienen bij het Rekenhof. Het Rekenhof heeft vademecums en modelformulieren opgesteld om de uitvoering van deze verplichtingen te vergemakkelijken.

De indieners van dit wetsvoorstel stellen voor deze documenten juridisch afdwingbaar te maken door ze op te nemen als bijlagen bij de wet. Anderzijds willen zij de verplichting uitbreiden tot mandatarissen die reeds vóór de inwerkingtreding van deze wet in functie waren.

DÉVELOPPEMENTS

MESDAMES, MESSIEURS,

La modification apportée à la loi par l'article 2 prévoit que les personnes qui sont déjà en fonction avant le 1^{er} janvier 2005 doivent également déposer une déclaration de patrimoine. La loi actuelle implique en effet que seules les personnes qui acceptent une fonction assujettie ou sont désignées pour occuper cette fonction après le 1^{er} janvier 2005 doivent déposer une déclaration de patrimoine. Cette réglementation crée une inégalité de traitement entre des personnes qui, au fond, appartiennent à une même catégorie.

Les articles 3 et 4 ajoutent à la loi les vade-mecum et les modèles de formulaires rédigés par la Cour des comptes en tant qu'annexe, à suivre impérativement. L'adoption parlementaire des vade-mecum et de leurs annexes est nécessaire pour laisser une marge d'interprétation de la loi. L'adoption par la Chambre et par le Sénat des documents précités s'impose également pour qu'ils soient contraignants pour les assujettis et pour les informateurs institutionnels. L'adoption par les organes de gestion des diverses assemblées n'est pas suffisante, dans la mesure où, dans ce cas, seuls les membres assujettis de ces assemblées et des commissions de suivi, à créer par ces assemblées, sont liés. L'adoption des vade-mecum par le biais d'une loi votée au Parlement fédéral est la seule solution qui soit à 100 % obligatoire et juridiquement contraignante.

TOELICHTING

DAMES EN HEREN,

De wetswijziging die artikel 2 doorvoert bepaalt dat de personen die op 1 januari 2005 reeds in functie zijn, eveneens een vermogensaangifte moeten indienen. De huidige wet impliceert immers dat enkel diegenen die na 1 januari 2005 een onderworpen ambt aanvaarden of ertoe worden benoemd, een vermogensaangifte moeten indienen. Deze regeling creëert een ongelijke behandeling van personen die wezenlijk tot eenzelfde categorie behoren.

De artikelen 3 en 4 voegen de vademecums en modelformulieren die door het Rekenhof werden opgesteld, als verplicht te volgen bijlagen toe aan de wet. De parlementaire goedkeuring van de vademecums en hun bijlagen zijn vereist om ruimte voor interpretatie van de wet mogelijk te maken. De goedkeuring door Kamer en Senaat van voormelde documenten is ook noodzakelijk opdat ze bindend zouden zijn voor de aangifteplichtigen en de institutionele informatieverstrekkers. Goedkeuring door de bevoegde beheersorganen van de onderscheiden assemblees is niet voldoende aangezien dan alleen de aangifteplichtige leden van die assemblees en de door die assemblees op te richten opvolgingscommissies gebonden zijn. De goedkeuring van de vademecums door het federale Parlement via de wet is de enige oplossing die 100% bindend en juridisch afdwingbaar is.

Gerolf ANNEMANS (Vlaams Belang)
Koen BULTINCK (Vlaams Belang)
Bart LAEREMANS (Vlaams Belang)
Guy D'HAESELEER (Vlaams Belang)

PROPOSITION DE LOI SPÉCIALE

Article 1^{er}

La présente loi règle une matière visée à l'article 77 de la Constitution.

Art. 2

Dans l'article 3, § 1^{er}, de la loi spéciale du 2 mai 1995 relative à l'obligation de déposer une liste de mandats, fonctions et professions et une déclaration de patrimoine, l'alinéa suivant est inséré entre les alinéas 1^{er} et 2 :

«Les personnes visées à l'article 1^{er} qui étaient déjà en fonction avant l'entrée en vigueur de la présente loi, déposent, sous pli fermé, dans le mois qui suit l'entrée en vigueur de la loi, une déclaration de patrimoine relative à l'état de leur patrimoine au jour de leur entrée en fonction, certifiée sur l'honneur exacte et sincère.».

Art. 3

L'article 5 de la même loi spéciale est remplacé par la disposition suivante :

«Art. 5. — Les modalités de la présentation, du dépôt et du contrôle des déclarations visées aux articles 2 et 3, sont définies par les dispositions contenues dans les Annexes I et II de la présente loi.».

Art. 4

Les annexes de la présente loi sont ajoutées à la même loi en tant qu'Annexe I et Annexe II.

17 février 2005

VOORSTEL VAN BIJZONDERE WET

Artikel 1

Deze wet regelt een aangelegenheid als bedoeld in artikel 77 van de Grondwet.

Art. 2

In artikel 3, § 1 van de bijzondere wet van 2 mei 1995 betreffende de verplichting om een lijst van mandaten, ambten en beroepen, alsmede een vermogensaangifte in te dienen wordt tussen het eerste en het tweede lid het volgende lid ingevoegd:

«De personen bedoeld in artikel 1 die reeds in functie zijn vóór de inwerkingtreding van deze wet dienen in de loop van de maand na de inwerkingtreding van de wet, onder gesloten omslag, een vermogensaangifte betreffende de staat van hun vermogen op de dag van hun ambtsaanvaarding in, die zij op hun erewoord juist en oprecht verklaren.».

Art. 3

Artikel 5 van dezelfde bijzondere wet wordt vervangen als volgt:

«Art. 5.— De wijze waarop de in de artikelen 2 en 3 bedoelde aangiften, worden opgesteld, neergelegd en gecontroleerd, gebeurt overeenkomstig de bepalingen vervat in de Bijlagen I en II bij deze wet.».

Art. 4

De bijlagen van deze wet worden als Bijlage I en Bijlage II toegevoegd aan dezelfde wet.

17 februari 2005

Gerolf ANNEMANS (Vlaams Belang)
Koen BULTINCK (Vlaams Belang)
Bart LAEREMANS (Vlaams Belang)
Guy D'HAESELEER (Vlaams Belang)

ANNEXE I

Vade-mecum à l'intention
de l'informateur
institutionnel

BIJLAGE I

Vademecum voor de
institutionele
informatieverstrekkers

COUR DES COMPTES

Vade-mecum à l'intention de l'informateur institutionnel

1 décembre 2004

Sommaire

Introduction	3
PARTIE 1 APERÇU DES DISPOSITIONS LEGALES	4
1 A qui s'adresse ce vade-mecum ?	4
2 Quelles obligations les lois du 2 mai 1995 imposent-elles ?	6
3 A qui s'appliquent les lois du 2 mai 1995 ?	8
4 Comment les données sont-elles vérifiées et publiées ?	11
PARTIE 2 RECOMMANDATIONS PRATIQUES	12
1 En tant qu'informateur institutionnel, quelles sont les personnes au sujet desquelles vous devez transmettre des renseignements à la Cour des comptes?	12
2 Quels renseignements devez-vous transmettre à la Cour des comptes ?	16
3 Quelle présentation devez-vous adopter ?	17
4 Quand et comment devez-vous transmettre ces renseignements à la Cour des comptes ?	20
5 Pouvez-vous être poursuivi pénalement si, en tant qu'informateur institutionnel, vous ne déposez pas la liste des assujettis?	20
Annexe 1 Modèle de formulaire	21
Annexe 2 A Détermination des mandats exercés au sein des gouvernements et présentation des informations destinées à la Cour des comptes	22
Annexe 2B Détermination des mandats exercés au sein des assemblées législatives et présentation des informations destinées à la Cour des comptes	26
Annexe 3 Vade-mecum pour les assujettis	29

Vade-mecum à l'intention de l'informateur
institutionnel

2

A qui s'adresse ce vade-mecum ?

Introduction

Les lois ordinaire et spéciale du 2 mai 1995 obligent un grand nombre de titulaires de fonctions publiques à transmettre annuellement à la Cour des comptes la liste de leurs mandats, fonctions et professions ainsi qu'une déclaration de patrimoine.

Ces deux lois concrétisent le souci de rendre la démocratie plus transparente. La publication des listes de mandats permet au public de vérifier quelle sphère d'influence les mandataires détiennent au sein de la société tandis qu'elle constitue pour les mandataires concernés un moyen d'éviter de susciter l'impression qu'il y a confusion d'intérêts. Quant à la déclaration de patrimoine que les mandataires sont tenus de déposer, elle constitue la garantie que ces personnes n'ont tiré aucun avantage illicite de l'exercice de leurs mandats. Si un déclarant est accusé à tort de s'être enrichi de manière irrégulière, sa déclaration de patrimoine peut être un moyen de prouver son innocence¹.

Le législateur a estimé irréaliste de demander à la Cour d'établir et de tenir à jour elle-même les listes des personnes tenues de déposer une liste de mandats et une déclaration de patrimoine. Une telle entreprise nécessiterait d'affecter un important effectif du personnel à cette tâche et risquerait par conséquent d'entraver l'exécution des autres missions de la Cour.

C'est pourquoi le législateur a prévu que chaque institution concernée remette chaque année à la Cour des comptes une liste des personnes qui doivent déposer une liste de mandats et une déclaration de patrimoine. Les lois d'exécution du 26 juin 2004 confient cette mission à des personnes spécifiques au sein des institutions que nous dénommons ci-après les « informateurs institutionnels ».

La Cour des comptes a estimé utile de fournir aux informateurs institutionnels un manuel résumant les principes fondamentaux de la législation et comportant diverses recommandations pratiques. En réalisant cet ouvrage, la Cour a souhaité

¹ cfr. Doc. Sénat, 1997-1998, n° 1-621/12, page 16.

Recommandations pratiques

faciliter l'établissement, la transmission et l'enregistrement des données.

La Cour des comptes a également élaboré un vade-mecum à l'intention de l'assujetti afin de l'éclairer sur le champ d'application des lois, le contenu des listes de mandats et des déclarations de patrimoine et le mode de transmission des documents. Il se trouve en annexe de cette brochure et sur le site www.courdescomptes.be.

PARTIE 1 APERÇU DES DISPOSITIONS LEGALES

1 A qui s'adresse ce vade-mecum ?

Ce vade-mecum s'adresse aux personnes qui ont été désignées par les lois ordinaire et spéciale du 26 juin 2004 pour communiquer à la Cour des comptes les informations concernant les assujettis de leurs institutions (les « informateurs institutionnels »).

Vous avez été désigné informateur institutionnel par la loi si vous exercez une des fonctions suivantes :

- secrétaire du Conseil des ministres, du Gouvernement flamand, du Gouvernement wallon, du Gouvernement de la Communauté française, du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale ou du Gouvernement de la Communauté germanophone ;
- greffier de la Chambre des représentants, du Sénat, du Parlement flamand, du Parlement wallon, du Parlement de la Communauté française, du Parlement de la Région de Bruxelles-Capitale ou du Parlement de la Communauté germanophone
- greffier d'une province ;
- secrétaire communal ;
- président du comité de direction d'un service public fédéral ou secrétaire général d'un ministère fédéral ;
- secrétaire général d'un ministère d'une Communauté ou d'une Région ;
- fonctionnaire dirigeant du ministère de la Communauté germanophone ;
- dirigeant d'un organisme d'intérêt public auquel s'applique la loi du 16 mars 1954 relative au contrôle de certains organismes d'intérêt public ;
- administrateur général ou dirigeant d'un organisme d'intérêt public sur lequel une Communauté ou une Région exerce la tutelle ;
- dirigeant d'une institution publique de sécurité sociale visée à l'article 3, § 2, de l'arrêté royal du 3 avril 1997 portant des mesures en vue de la responsabilisation des institutions publiques de sécurité sociale, en application de l'article 47 de la loi du 26 juillet 1996 portant modernisation de la sécurité sociale et assurant la viabilité des régimes légaux des pensions ;
- président du conseil d'administration d'une association intercommunale ou interprovinciale ;

Recommandations pratiques

- gouverneur de la Banque nationale de Belgique ;
- président du comité de gestion de l'Office national de sécurité sociale ;
- président du comité général de l'Institut d'assurance maladie-invalidité.

Quelles obligations les lois du 2 mai 1995 imposent-elles ?

2 Quelles obligations les lois du 2 mai 1995 imposent-elles ?

Les lois ordinaire et spéciale du 2 mai 1995 obligent un grand nombre de mandataires publics (voir point 3) à :

- déposer une liste de leurs mandats, fonctions et professions auprès de la Cour des comptes ;
- transmettre sous pli fermé une déclaration de patrimoine à la Cour des comptes, que celle-ci conserve comme telle.

A partir du 1^{er} janvier, et avant le 1^{er} avril, les assujettis doivent déposer une liste de tous les mandats, fonctions dirigeantes et professions qu'ils ont exercés au cours de l'année précédente. Cette liste concerne non seulement les mandats et les fonctions par lesquels ces personnes sont assujetties à la loi, mais aussi tous les autres mandats, fonctions et professions, pour le compte de toute personne physique ou morale de droit privé établies en Belgique ou à l'étranger (sociétés privées ou publiques, ASBL, associations de fait, etc.), qu'ils soient rémunérés ou pas.

Les assujettis doivent également mentionner une date de début et de cessation de mandats si ceux-ci sont exercés au cours de l'année concernée et déclarer si le mandat, la fonction ou la profession sont rémunérés ou pas.

Les personnes qui sont tenues de déposer une liste de mandats au 1^{er} janvier doivent déposer en même temps une déclaration de patrimoine. Les lois du 2 mai 1995 imposent le dépôt d'une nouvelle déclaration de patrimoine pour chaque nouveau mandat ou fonction, visé par la loi, exercé après dépôt de cette première déclaration. Les assujettis sont du reste tenus de déposer une déclaration de patrimoine au cours du mois suivant chaque démission et chaque expiration de mandat visé par la loi. Les personnes qui exercent des mandats pour plus de six ans ou pour une durée indéterminée doivent déposer une nouvelle déclaration de patrimoine dans le mois qui suit l'expiration d'une période de cinq ans depuis leur nomination.

Vade-mecum à l'intention de l'informateur
institutionnel

Recommandations pratiques

A qui s'appliquent les lois du 2 mai 1995 ?

3

A qui s'appliquent les lois du 2 mai 1995 ?

Les lois ordinaire et spéciale du 2 mai 1995 s'appliquent aux personnes qui exercent au moins une des fonctions ou un des mandats suivants :

Niveau	Mandats qui entraînent l'assujettissement à la loi
Mandats gouvernementaux (tant pour le Gouvernement fédéral que pour les Gouvernements des Communautés et des Régions)	- ministre - secrétaire d'Etat - commissaire du Gouvernement - commissaire du Gouvernement fédéral portant les titres de gouverneur et de vice-gouverneur et qui sont institués dans l'arrondissement administratif de Bruxelles-Capitale - directeur/chef de cabinet, chef de cabinet adjoint - chef d'un organe de gestion d'un membre du Gouvernement fédéral
Mandats parlementaires	- membre de la Chambre des représentants - membre du Sénat - membre du Parlement flamand, du Parlement wallon, du Parlement de la Communauté française, du Parlement de la Région de Bruxelles-Capitale, du Parlement de la Communauté germanophone - membre du Parlement européen
Mandats provinciaux	- gouverneur de province - adjoint du gouverneur de la province du Brabant flamand - membre de la députation permanente <i>Les conseillers provinciaux ne sont pas assujettis à la loi mais doivent déclarer leur mandat provincial s'ils exercent un autre mandat par lequel ils sont assujettis, tel que celui de bourgmestre, échevin ou administrateur d'intercommunale.</i>

Vade-mecum à l'intention de l'informateur institutionnel

A qui s'appliquent les lois du 2 mai 1995 ?

Mandats communaux	- bourgmestre - échevin - président de CPAS <i>Les conseillers communaux ne sont pas assujettis à la loi mais doivent déclarer leur mandat communal s'ils en exercent un autre par lequel ils sont assujettis, tel que celui de parlementaire ou d'administrateur d'intercommunale.</i>
Fonctionnaires généraux	- fonctionnaire général d'un ministère ou service public fédéral, régional ou communautaire <i>Tenant compte de la réforme Copernic, il s'agit des personnes suivantes au niveau fédéral :</i> • le président du Comité de direction ; • les titulaires d'une fonction de management N-1 qui portent le titre de directeur-général, à l'exception du SPF Finances et du SELOR où ces derniers portent, respectivement, le titre d'administrateur-général et d'administrateur délégué ; • les titulaires d'une fonction de management N-2, qui portent le titre de directeur, à l'exception du SPF Finances où ils portent le titre d'administrateur ; • les titulaires d'une fonction de management N-3, qui portent le titre de directeur de centre. <i>Pour le ministère de la Défense nationale où une structure unique est en vigueur, il s'agit des personnes suivantes :</i> • chef de la Défense ; • vice-chef de la Défense ; • sous-chef d'état-major d'un département ; • directeur-général d'une direction générale. <i>Dans les cas où la réforme Copernic n'a pas (encore) été appliquée, il s'agit des fonctionnaires des rangs 16 et 17.</i> - chef de la cellule stratégique d'un service public fédéral.

A qui s'appliquent les lois du 2 mai 1995 ?

Organismes d'intérêt public	- le dirigeant d'un organisme d'intérêt public fédéral auquel s'applique la loi du 16 mars 1954 relative au contrôle de certains organismes d'intérêt public - le dirigeant d'une institution publique de sécurité sociale visée à l'article 3, § 2, de l'arrêté royal du 3 avril 1997 portant des mesures en vue de la responsabilisation des institutions publiques de sécurité sociale, en application de l'article 47 de la loi du 26 juillet 1996 portant modernisation de la sécurité sociale et assurant la viabilité des régimes légaux des pensions - l'administrateur général d'un organisme d'intérêt public sur lequel une communauté ou une région exerce la tutelle. Si personne ne revêt le titre d'administrateur général, la loi s'applique au fonctionnaire dirigeant.
Associations intercommunales et interprovinciales	- membre du conseil d'administration - membre du comité de direction
Banque nationale de Belgique	- membre du conseil de régence - membre du collège de censeurs
Office national de sécurité sociale (ONSS)	- membre du comité de gestion
Institut national d'assurance maladie-invalidité (INAMI)	- membre du comité général

Comment les données sont-elles vérifiées et publiées ?

4 Comment les données sont-elles vérifiées et publiées ?

Normalement, la Cour des comptes ne se limite pas à réceptionner les données des institutions et des assujettis, elle vérifie également dans la limite de ses possibilités si les déclarations répondent aux trois critères d'exhaustivité suivants :

1. Les institutions auxquelles les assujettis ressortissent ont-elles toutes transmis à la Cour des comptes les informations concernant leurs assujettis ?
2. Les assujettis ont-ils tous déposé une liste de mandats et une déclaration de patrimoine ?
3. Les listes déposées reprennent-elles bien tous les mandats, fonctions ou professions exercés ?

Si nécessaire, une procédure contradictoire est entamée afin de corriger les listes. Le 15 août de l'année en question, date limite, la Cour des comptes publie au *Moniteur belge* :

1. les listes de mandats déposées, après correction éventuelle ;
2. la liste des assujettis qui ont omis de déposer leur liste de mandats ou leur déclaration de patrimoine.

Vade-mecum à l'intention de l'informateur
institutionnel

11

PARTIE 2 RECOMMANDATIONS PRATIQUES**1 En tant qu'informateur institutionnel, quelles sont les personnes au sujet desquelles vous devez transmettre des renseignements à la Cour des comptes?**

En votre qualité d'informateur institutionnel (voir partie 1, point 1), vous devez communiquer à la Cour des comptes les renseignements concernant les personnes qui exercent une des fonctions ou un des mandats suivants en date du 1^{er} janvier :

Informateur institutionnel	Assujettis (situation au 01/01/200)
- secrétaire du Conseil des ministres	- ministres - secrétaires d'Etat - commissaires du Gouvernement - directeurs/chefs de cabinet, chefs de cabinet adjoints et chefs des organes de gestion des membres du Gouvernement fédéral, y compris les commissaires du Gouvernement - commissaires du Gouvernement fédéral portant le titre de gouverneur et de vice-gouverneur, désignés dans l'arrondissement administratif de Bruxelles-Capitale
- secrétaire du Gouvernement flamand, du Gouvernement wallon, du Gouvernement de la Communauté française, du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale et du Gouvernement de la Communauté germanophone	- ministres, secrétaires d'Etat et commissaires du Gouvernement du Gouvernement en question - directeurs/chefs de cabinet, chefs de cabinet adjoint des cabinets ministériels de ces Gouvernements et des commissaires du Gouvernement
- greffier de la Chambre des représentants	- membres de la Chambre - membres belges du Parlement européen
- greffier du Sénat	- membres du Sénat

Vade-mecum à l'intention de l'informateur institutionnel

Recommandations pratiques

Informateur institutionnel	Assujettis (situation au 01/01/200)
- greffier du Parlement flamand, du Parlement wallon, du Parlement de la Communauté française, du Parlement de la Région de Bruxelles-Capitale, du Parlement de la Communauté germanophone	- membres de l'assemblée législative en question
- greffier d'une province	- gouverneur de province, en ce compris l'adjoint du gouverneur de la province du Brabant flamand - membres de la députation permanente
- secrétaire communal	- bourgmestre - échevins - président de CPAS

Recommandations pratiques

Informateur institutionnel	Assujettis (situation au 01/01/200)
- président du comité de direction d'un service public fédéral ou secrétaire général d'un ministère fédéral	- fonctionnaires généraux <i>Tenant compte de la réforme Copernic, il s'agit des personnes suivantes au niveau fédéral :</i> • le président du Comité de direction ; • les titulaires d'une fonction de management N-1 qui portent le titre de directeur-général, à l'exception du SPF Finances et du SELOR où ces derniers portent, respectivement, le titre d'administrateur-général et d'administrateur délégué ; • les titulaires d'une fonction de management N-2, qui portent le titre de directeur, à l'exception du SPF Finances où ils portent le titre d'administrateur ; • les titulaires d'une fonction de management N-3, qui portent le titre de directeur de centre. <i>Pour le ministère de la Défense nationale où une structure unique est en vigueur, il s'agit des personnes suivantes :</i> • chef de la Défense ; • vice-chef de la Défense ; • sous-chef d'état-major d'un département ; • directeur-général d'une direction générale. <i>Dans les cas où la réforme Copernic n'a pas (encore) été appliquée, il s'agit des fonctionnaires des rangs 16 et 17.</i> - chefs des cellules stratégiques des services publics fédéraux
- secrétaire général d'un ministère d'une Communauté ou d'une Région, fonctionnaire dirigeant du ministère de la Communauté germanophone	- fonctionnaires généraux du ministère en question (fonctionnaires titulaires d'un des grades des rangs 16 ou 17)
- dirigeant d'un organisme d'intérêt public auquel s'applique la loi du 16 mars 1954 relative au contrôle de certains organismes d'intérêt public ou sur lequel la Communauté germanophone exerce la tutelle	- le dirigeant

Recommandations pratiques

Informateur institutionnel	Assujettis (situation au 01/01/200)
- administrateur général ou dirigeant d'un organisme d'intérêt public sur lequel une Communauté ou une Région exerce la tutelle	- le dirigeant
- dirigeant d'une institution publique de sécurité sociale visée à l'article 3, § 2, de l'arrêté royal du 3 avril 1997 portant des mesures en vue de la responsabilisation des institutions publiques de sécurité sociale, en application de l'article 47 de la loi du 26 juillet 1996 portant modernisation de la sécurité sociale et assurant la viabilité des régimes légaux des pensions	- le dirigeant
- président du conseil d'administration d'une association intercommunale ou interprovinciale	- membres du conseil d'administration et du comité de direction de l'association en question
- gouverneur de la Banque nationale de Belgique	- membres du conseil de régence - membres du collège de censeurs
- président du comité de gestion de l'Office national de sécurité sociale	- membres de ce comité
- président du comité général de l'Institut d'assurance maladie-invalidité	- membres de ce comité

2 Quels renseignements devez-vous transmettre à la Cour des comptes ?

En tant qu'informateur institutionnel, vous devez communiquer à la Cour des comptes pour chacun des assujettis de votre organisme les renseignements suivants :

- nom et prénoms ;
- adresse complète ;
- date et lieu de naissance ;
- fonctions ou mandats exercés au sein de l'institution au cours d'une année précédente.

Vous devez apporter les précisions suivantes :

- date de début et/ou de cessation de l'exercice ;
- la date d'expiration de chaque période de cinq ans depuis la nomination, pour les personnes qui sont nommées pour une durée indéterminée ou pour une période de plus de six ans.²

Enfin, le législateur vous oblige à signaler immédiatement à la Cour des comptes le décès d'un assujetti de votre institution. La loi prévoit en effet que la déclaration de patrimoine d'un assujetti décédé doit être détruite au plus vite.

² Ces personnes doivent en effet déposer une nouvelle déclaration de patrimoine tous les cinq ans.

3 Quelle présentation devez-vous adopter ?

La loi n'impose aucune présentation particulière pour la transmission des données à la Cour des comptes. Les coordonnées de l'individu constituent le seul moyen d'identifier les assujettis de manière univoque, étant donné que l'on ne peut pas se fonder sur un élément d'identification unique tel que le numéro de registre national. Cela implique que ces renseignements doivent être notés avec la plus grande précision.

Il va de soi que ces renseignements doivent être adressés par écrit à la Cour des comptes et qu'ils doivent être datés et signés par l'informateur institutionnel.

Afin d'éviter à la Cour des comptes de devoir recopier manuellement ces renseignements dans une base de données -opération comportant un risque d'erreurs- la Cour vous demande de bien vouloir lui fournir ces données dans un fichier électronique, outre la version papier, signée, du document qui servira de point de comparaison.

Utilisez de préférence une feuille de calcul (par exemple Microsoft Office Excel, open Office calc etc...) ou un fichier texte où les données seront reprises dans un tableau (Microsoft Office Word, Open Office Writer, ...)

Vous trouverez en annexe une copie du modèle de formulaire dont la version électronique (fichier Pdf) sera téléchargeable sur le site de la Cour des comptes.

Veuillez suivre de préférence les consignes techniques suivantes :

- Utilisez une police de caractère de taille 9.
- N'écrivez pas les mots entièrement en capitales. N'utilisez les capitales que pour commencer un mot.
- Utilisez exclusivement les champs de textes, sauf pour les dates de naissance ainsi que dates de début et de cessation des mandats. Pour les dates, merci de respecter le format jj/mm/aaaa (jour/mois/année).

Recommandations pratiques

La Cour des comptes vous demande de bien vouloir tenir compte également des points suivants :

Nom de famille	- Ecrivez les noms tels qu'ils apparaissent sur la carte d'identité de la personne concernée (par ex. les noms composés de <i>Van</i>, <i>Van de</i>, <i>Vande</i>, <i>Van den</i>, <i>Vanden</i>, <i>Van der</i>, etc.). - Pour les dames, mentionnez leurs propres noms de famille et non celui d'un conjoint éventuel, même si la mandataire est mieux connue sous le nom du conjoint. - Les éventuels titres de noblesse seront mentionnés entre parenthèses à la fin du nom de famille, et non au début.
Prénoms	- Ecrivez exclusivement les prénoms tels qu'ils apparaissent sur la carte d'identité de la personne concernée. Evitez les appellations courantes, les diminutifs et les surnoms, même s'ils sont utilisés fréquemment. Vous pouvez éventuellement les mentionner comme données complémentaires.
Lieu de naissance	- Mentionnez le lieu de naissance qui figure sur l'acte de l'état civil, sans tenir compte de changements, de fusions, etc. intervenus par la suite. - Pour les personnes nées en dehors du territoire belge, mentionnez le pays entre parenthèses.
Adresse	- Mentionnez les appellations officielles et n'utilisez pas d'abréviations. N'écrivez donc pas : <i>Bd. A. Max</i>, <i>BXL</i>, mais : <i>Boulevard Adolphe Max</i>, <i>Bruxelles</i>. - Pour les codes postaux et les localités, conformez-vous à la nomenclature officielle de la Poste.

Recommandations pratiques

Mandats	- Utilisez la liste des mandats à déclarer reprise en annexe. Cette liste comprend les indications légales lorsqu'elles sont suffisamment précises, mais limite parfois, pour des raisons pratiques, la diversité des titres utilisés dans certaines catégories de personnes morales.
---------	---

4 Quand et comment devez-vous transmettre ces renseignements à la Cour des comptes ?

En vertu de la loi, vous devez transmettre votre liste à la Cour des comptes au cours du mois de février de chaque année, la date limite étant le 28 février. La Cour des comptes vous demande toutefois de lui faire parvenir ces données dès qu'elles sont disponibles, si possible dès janvier. Vous pouvez communiquer ces données à la Cour des comptes en lui adressant un envoi recommandé comprenant une impression de la liste, datée et signée par vous, ainsi que le cd-rom ou la disquette reprenant la version électronique. L'adresse est la suivante :

Cour des comptes
Greffes - Service Listes de mandats et
Déclarations de patrimoine
rue de Namur 3
1000 Bruxelles

Vous pouvez également déposer personnellement le cd-rom ou la disquette au greffe:

tous les jours ouvrables
de 8h30 à 12h30
et durant le mois de mars également
de 13h à 16h

Afin d'optimiser la réception et le traitement des documents, la Cour des comptes vous conseille d'envoyer la version papier de la liste par la poste et d'envoyer le fichier électronique par e-mail à l'adresse suivante :

donnees.greffemandats@ccrek.be.

5 Pouvez-vous être poursuivi pénalement si, en tant qu'informateur institutionnel, vous ne déposez pas la liste des assujettis?

Oui. L'article 6 des lois ordinaire et spéciale du 26 juin 2004 prévoit qu'un informateur institutionnel qui manque à son obligation ou la remplit tardivement peut être puni d'une amende de 100 à 1.000 euros.

Vade-mecum à l'intention de l'informateur institutionnel

20

Annexe 1 **Modèle de formulaire destiné à tous les informateurs, hormis les secrétaires de gouvernement**

Fonction	Nom	Prénom	Date de naissance	Lieu de naissance	Nom de voirie et numéro	Code postal	Localité	Début du mandat*	Fin du mandat*
								*si vide= 1/1/200	*si vide = 31/12/200

Vade-mecum à l'intention de l'informateur institutionnel 21

Annexe 2 A Détermination des mandats exercés au sein des gouvernements et présentation des informations destinées à la Cour des comptes

A l'intention des secrétaires des gouvernements fédéral, communautaires et régionaux.

Conformément à l'article 6 des lois du 26 juin 2004, il vous appartient, en tant que secrétaire d'un gouvernement, de transmettre à la Cour des comptes les données relatives aux ministres, secrétaires d'État et commissaires de gouvernement, ainsi que leurs chefs de cabinet, chefs de cabinet adjoints et responsables des organes stratégiques qui leur sont attachés. Si vous êtes secrétaire du gouvernement fédéral, vous devez également transmettre les données concernant les commissaires du gouvernement fédéral qui portent le titre de gouverneur et vice-gouverneur, désignés dans l'arrondissement administratif de Bruxelles-Capitale.

Les informations que vous nous communiquerez seront introduites dans une banque de données. L'institution au sein de laquelle un assujetti exerce une fonction, un mandat ou une profession, constitue un élément essentiel de cette banque de données. Or, cet « item institutionnel » peut parfois être difficile à déterminer dans le cas des gouvernements, puisqu'il faut également prendre en compte les éventuels changements dans la répartition des compétences entre les membres, survenus au cours de l'année de référence. De plus, il faut que le lien entre chaque membre de gouvernement et ses collaborateurs assujettis à la loi apparaisse clairement.

C'est pour ces raisons que la Cour des comptes vous demande de considérer chaque « bloc de compétences » au sein de votre gouvernement comme un « item institutionnel » et d'ajouter une nouvelle mention dans votre liste pour chaque modification des compétences ou de rang d'un assujetti. Les arrêtés royaux et les arrêtés de gouvernement précisant la composition de chaque gouvernement et les titres et les compétences attribués à ses membres serviront de référence à cet effet.

Vade-mecum à l'intention de l'informateur
institutionnel

22

Si la modification porte uniquement sur la dénomination formelle de la compétence d'un ministre, sans être la conséquence d'une redistribution effective de compétences au sein d'un gouvernement (par exemple : « ministre du Travail » devient « ministre de l'Emploi »), vous ne devez pas ajouter de nouvel item dans votre liste.

En revanche, si le ministre chargé des « Affaires sociales » devient ministre des « Affaires sociales et des Pensions », et si le ministre « de l'Environnement » devient ministre de « l'Environnement et de l'Egalité des chances », vous devrez mentionner quatre items distincts dans votre liste.

Vous ne devez mentionner que les membres du gouvernement en fonction le 1^{er} janvier. Il appartiendra aux personnes assujetties en raison d'une autre qualité, de mentionner elles-mêmes les autres fonctions gouvernementales qu'elles auraient éventuellement exercées durant l'année précédente. Cette remarque vaut également pour les collaborateurs des membres des gouvernements visés par la législation.

Exemples

Prenons comme références les arrêtés royaux du 18 juillet 2004 portant nominations et démissions de membres du gouvernement fédéral. Dans l'hypothèse où la situation actuelle demeure inchangée le 1^{er} janvier 2005, le secrétaire du gouvernement fédéral :

- citera deux fois Monsieur Reynders, qui a été ministre des Finances du 1^{er} janvier au 31 décembre 2004 (l'item est « Gouvernement fédéral, Finances ») mais porte, depuis le 18 juillet 2004, le titre de vice-premier ministre ;
- citera deux fois Monsieur Verwilghen : actuellement en qualité de ministre du (item institutionnel) « Gouvernement fédéral, Economie, Energie, Commerce extérieur et Politique scientifique », mais également en

Vade-mecum à l'intention de l'informateur
institutionnel

23

Annexes

qualité de ministre du (item) « Gouvernement fédéral, Coopération au développement » jusqu'au 18 juillet 2004 ;

- ne citera pas Madame Joséphine Moerman, qui a démissionné le 18 juillet 2004 des fonctions de ministre du (item) « Gouvernement fédéral, Economie, Energie, Commerce extérieur et Politique scientifique ». Il appartiendra, d'une part, au secrétaire du gouvernement flamand de transmettre à la Cour des comptes les informations concernant Madame Moerman dans le cas où celle-ci fait toujours partie de ce gouvernement le 1er janvier 2005 et, d'autre part, à Madame Moerman elle-même, de mentionner la succession de ses fonctions au sein du gouvernement fédéral puis du gouvernement flamand dans sa liste de mandats ;
- ne citera pas Madame Marie Arena, démissionnaire ce même 18 juillet 2004 de ses fonctions de ministre (item « Gouvernement fédéral, Fonction publique, Intégration sociale, Politique des grandes villes et Egalité des chances »). Par contre, les secrétaires des gouvernements de la Communauté française et de la Région wallonne, mentionneront sa nomination respectivement en tant que ministre-présidente et ministre ; il appartiendra également à Madame Arena de mentionner la succession des fonctions ministérielles exercées en 2004 dans sa propre liste de mandats.

Il vous est donc demandé d'utiliser le tableau suivant, qui comporte une colonne supplémentaire intitulée « item institutionnel »

Vade-mecum à l'intention de l'informateur
institutionnel

24

Annexes

Annexe 2A bis Modèle de formulaire pour les secrétaires de gouvernement

Item institutionnel	Fonction	Nom	Prénom	Date de naissance	Lieu de naissance	Nom de voirie et numéro	Code postal	Localité	Début du mandat*	Fin du mandat*
									*si vide= 1/1/200	*si vide = 31/12/200

Vade-mecum à l'intention de l'informateur institutionnel 25

**Annexe 2B Détermination des mandats exercés au sein des
assemblées législatives et présentation des
informations destinées à la Cour des comptes**

**A l'intention des greffiers des
assemblées législatives**

Conformément à l'article 6 des lois du 26 juin 2004, il vous appartient, en tant que greffier d'une assemblée législative, de transmettre à la Cour des comptes les données personnelles relatives aux membres de cette assemblée. Le greffier de la Chambre des représentants est tenu, en outre, de transmettre à la Cour des comptes la liste des membres belges du Parlement européen.

Quoique la législation fasse référence de manière globale aux « membres » des parlements, et que seule cette qualité entraîne l'assujettissement à la double obligation de déposer une liste de mandats et une déclaration de patrimoine il serait souhaitable que vous précisiez également les fonctions plus spécifiques de chaque élu (président, vice-président, secrétaire d'une assemblée, président du collège des questeurs, questeur, chef de groupe, , président, vice-président et secrétaire de commission parlementaire...) , en vue de faciliter la saisie et le contrôle de ces mandats que leurs titulaires devraient en principe déclarer afin de respecter le prescrit légal selon lequel tous les mandats, fonctions et professions doivent être déclarés.. Si un élu a exercé plusieurs fonctions au sein de la même assemblée législative au cours de l'année calendrier concernée, il y aurait également lieu de mentionner la succession de celles-ci et de préciser les dates de désignation et de sortie de charge.

Il n'y a pas lieu de mentionner la désignation à titre transitoire d'un président qui exercerait ses fonctions pendant la durée requise par une assemblée pour vérifier les pouvoirs de ses membres et s'organiser.

Les fonctions, telles que celles de président, qui sont renouvelées au début d'une nouvelle année parlementaire, sont censées ne pas avoir

Vade-mecum à l'intention de l'informateur
institutionnel

26

Annexes

été interrompues entre le 1^{er} janvier et le 31 décembre. Il n'est donc pas nécessaire de les mentionner une deuxième fois.

Pour l'élaboration de votre liste, la Cour des comptes vous demande de bien vouloir vous référer à la liste indicative des titres et fonctions que vous trouverez en annexe du vade-mecum à l'intention des assujettis .

Vous ne devez mentionner dans votre liste que les membres de l'assemblée qui sont en fonction le 1^{er} janvier. Les personnes qui étaient membres d'une assemblée législative au cours d'une année, mais étaient assujetties par un autre mandat le 1^{er} janvier de l'année suivante, sont tenues de mentionner elles-mêmes dans leurs listes de mandats leurs anciens mandats en tant que membre d'une assemblée législative.

Vade-mecum à l'intention de l'informateur
institutionnel

27

Exemples

Dans l'hypothèse où la situation actuelle demeure inchangée le 1^{er} janvier 2005, le greffier de la Chambre des représentants :

- citera trois fois Monsieur Olivier Chastel, qui était vice-président de la Chambre des représentants jusqu'au 17 février 2004, date à laquelle il a pris ses fonctions de ministre, qui est redevenu membre de la Chambre des représentants le 19 juillet 2004, et qui est à nouveau devenu vice-président de la Chambre des représentants le 12 octobre 2004.
- ne citera pas Monsieur Eerdeken, qui a démissionné le 29 juin 2004 de ses fonctions de parlementaire fédéral pour devenir membre du Parlement régional wallon. Le 6 juillet 2004, il est devenu membre du Parlement de la Communauté française. Le 19 juillet 2004, il a prêté serment en tant que ministre au sein du gouvernement de la Communauté française ;
- ne citera pas Madame Anissa Tamsamani, qui a démissionné de ses fonctions de parlementaire fédérale le 6 juillet afin d'exercer son mandat au sein du Parlement flamand. Madame Tamsamani sera par contre mentionnée dans la liste que le greffier du Parlement flamand transmettra à la Cour des comptes.

Annexes

Annexe 3 Vade-mecum à l'intention des assujettis

Est jointe sous forme de document distinct

Vade-mecum à l'intention de l'informateur institutionnel 29

REKENHOF

Vademecum voor de institutionele informatieverstrekkers

Inhoud

Inleiding.....	3
DEEL 1 OVERZICHT VAN DE WETTELIJKE BEPALINGEN.....	4
1 Tot wie is dit vademecum gericht?	4
2 Welke verplichtingen leggen de wetten van 2 mei 1995 op?.....	5
3 Op wie zijn de wetten van 2 mei 1995 van toepassing?.....	6
4 Hoe worden de gegevens geverifieerd en gepubliceerd?	9
DEEL 2 PRAKTISCHE RICHTLIJNEN.....	10
1 Van wie moet u als institutionele informatieverstrekker gegevens aan het Rekenhof bezorgen?	10
2 Welke gegevens moet u aan het Rekenhof meedelen?	13
3 Welke vormvereisten moet u volgen?	14
4 Wanneer en hoe moet u de gegevens aan het Rekenhof bezorgen?.....	16
5 Kunt u bestraft worden als u als institutionele informatieverstrekker geen lijst met aangifteplichtigen indient?	16
Bijlage 1 Modelformulier	17
Bijlage 2A Vaststelling van de mandaten die binnen de regeringen worden uitgeoefend en voorstellingswijze van de aan het Rekenhof te bezorgen inlichtingen.	18
Bijlage 2A BISModelformulier voor de secretarissen van regeringen....	20
Bijlage 2B Vaststelling van de mandaten die in de wetgevende vergaderingen worden uitgeoefend en voorstellingswijze van de aan het Rekenhof te bezorgen inlichtingen.....	21
Bijlage 3 Vademecum voor de aangifteplichtigen.....	23

Tot wie is dit vademecum gericht?

Inleiding

De bijzondere en de gewone wet van 2 mei 1995 verplichten heel wat openbare gezagsdragers jaarlijks bij het Rekenhof een lijst van hun mandaten, ambten en beroepen en een vermogensaangifte in te dienen.

Beide wetten concretiseren het streven naar een grotere doorzichtigheid van de democratie. Door de publicatie van de mandatenlijsten kan het publiek nagaan welke plaats de gezagsdragers innemen in het maatschappelijke krachtenveld terwijl de publicatie voor de gezagsdragers een middel vormt om een schijn van belangenverstrengeling te voorkomen. De vermogensaangifte vormt dan weer een waarborg dat een mandaat geen onterechte voordelen opleverde. Wanneer de indiener verdacht wordt van onrechtmatige verrijking, kan de vermogensaangifte een aanwijzing van zijn onschuld zijn¹.

Volgens de wetgever was het onrealistisch het Rekenhof te vragen zelf de lijsten van de personen die een mandatenlijst en een vermogensaangifte moeten indienen, op te stellen en bij te houden. Dat zou de inzet van heel wat personeel vergen en bijgevolg de uitvoering van de andere taken van het Rekenhof in het gedrang kunnen brengen.

Daarom heeft de wetgever bepaald dat elke betrokken instelling jaarlijks aan het Rekenhof een lijst moet verzenden met de personen die een mandatenlijst en een vermogensaangifte moeten indienen. De uitvoeringswetten van 26 juni 2004 vertrouwen die opdracht toe aan specifieke personen binnen de betrokken instellingen, hierna 'institutionele informatieverstrekkers' genoemd.

Het Rekenhof vond het nuttig de institutionele informatieverstrekkers een handleiding te bezorgen die de belangrijkste principes uit de wetgeving samenvat en aanvult met praktische richtlijnen. Zo wil het Rekenhof de opstelling, de verzending en de registratie van de gegevens vergemakkelijken.

Het Rekenhof heeft ook voor de aangifteplichtigen een vademecum opgesteld, dat uitlegt wie aangifteplichtig is, welke gegevens in de mandatenlijsten en vermogensaangiften opgenomen moeten worden en hoe de documenten aan het Rekenhof bezorgd moeten worden. Het is als bijlage bij dit vademecum opgenomen en kan ook geraadpleegd worden op www.rekenhof.be.

¹ cf. *Parl. St.* Senaat, 1997-1998, nr. 1-621/12, p. 16.

DEEL 1 OVERZICHT VAN DE WETTELIJKE BEPALINGEN

1 Tot wie is dit vademecum gericht?

Dit vademecum richt zich tot de personen die door de gewone en bijzondere wet van 26 juni 2004 aangewezen zijn om de informatie over de aangifteplichtigen binnen hun instelling aan het Rekenhof te bezorgen (de 'institutionele informatieverstrekkers').

U bent door de wet aangewezen als institutionele informatieverstrekker als u een van de onderstaande ambten bekleedt:

- secretaris van de Ministerraad, van de Vlaamse regering, de Waalse regering, de regering van de Franse Gemeenschap, de Brusselse Hoofdstedelijke regering en de regering van de Duitstalige Gemeenschap;
- griffier van de Kamer van volksvertegenwoordigers, de Senaat, het Vlaams Parlement, het Waals Parlement, het Parlement van de Franse Gemeenschap, het Parlement van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest en het Parlement van de Duitstalige Gemeenschap;
- griffier van een provincie;
- gemeentesecretaris;
- voorzitter van het directiecomité van een federale overheidsdienst of secretaris-generaal van een federaal ministerie;
- secretaris-generaal van een ministerie van een gemeenschap of een gewest;
- leidend ambtenaar van het Ministerie van de Duitstalige Gemeenschap;
- leidinggevende van een openbare instelling waarop de wet van 16 maart 1954 betreffende de controle op sommige instellingen van openbaar nut van toepassing is.
- administrateur-generaal of leidinggevende van een openbare instelling waarop een gemeenschap of gewest toezicht uitoefent;
- leidinggevende van een openbare instelling van sociale zekerheid beoogd in artikel 3, § 2, van het koninklijk besluit van 3 april 1997 houdende maatregelen met het oog op de responsabilisering van de openbare instellingen van sociale zekerheid, met toepassing van artikel 47 van de wet van 26 juli 1996 tot modernisering van de sociale zekerheid en tot vrijwaring van de leefbaarheid van de wettelijke pensioenstelsels;
- voorzitter van de raad van bestuur van een intercommunale of interprovinciale vereniging;
- gouverneur van de Nationale Bank van België;
- voorzitter van het beheerscomité van de Rijksdienst voor Sociale Zekerheid;
- voorzitter van het algemeen comité van het Rijksinstituut voor Ziekte- en Invaliditeitsverzekering.

Welke verplichtingen leggen de wetten van 2 mei 1995 op?

2 Welke verplichtingen leggen de wetten van 2 mei 1995 op?

De gewone en de bijzondere wet van 2 mei 1995 verplichten heel wat openbare mandatarissen (opgesomd in het volgende punt) om:

- een lijst met hun mandaten, ambten en beroepen bij het Rekenhof in te dienen;
- onder gesloten omslag bij het Rekenhof een vermogensaangifte in te dienen die het Rekenhof, eveneens onder gesloten omslag, bewaart.

Vanaf 1 januari en vóór 1 april moeten de aangifteplichtigen bij het Rekenhof een lijst indienen van alle mandaten, ambten en beroepen die ze in de loop van het voorgaande jaar uitoefenden. Het gaat daarbij niet enkel over mandaten en ambten waardoor ze aangifteplichtig worden, maar over alle overige mandaten, ambten en beroepen bij Belgische of buitenlandse publiekrechtelijke of privaatrechtelijke rechtspersonen (privé- of overheidsbedrijven, vzw's, feitelijke verenigingen enz.), of ze nu bezoldigd zijn of niet.

De aangifteplichtigen moeten ook de begin- en einddatum van het mandaat vermelden als die in het betrokken jaar liggen en aangeven of het mandaat, beroep of ambt bezoldigd is of niet.

Degenen die op 1 januari ertoe gehouden zijn een mandatenlijst in te dienen, moeten tegelijk een vermogensaangifte indienen. De wetten van 2 mei 1995 verplichten dat voor elk nieuw aangifteplichtig mandaat of ambt dat na het indienen van die eerste vermogensaangifte wordt opgenomen, een nieuwe vermogensaangifte moet worden ingediend. Overigens moet binnen een maand na elk ontslag en na elk verstrijken van een aangifteplichtig mandaat een vermogensaangifte worden ingediend. Aangifteplichtigen die mandaten voor meer dan zes jaar of voor onbepaalde tijd uitoefenen, moeten telkens in de loop van de maand na het verstrijken van een periode van vijf jaar sinds hun benoeming, een nieuwe vermogensaangifte indienen.

Op wie zijn de wetten van 2 mei 1995 van toepassing?

3 Op wie zijn de wetten van 2 mei 1995 van toepassing?

De gewone en bijzondere wet van 2 mei 1995 zijn van toepassing op de personen die minstens één van de onderstaande mandaten of ambten bekleden:

Niveau	Aangifteplichtig mandaat
Regeringsmandaten (zowel federale regering als regeringen van de gemeenschappen en gewesten)	- minister - staatssecretaris - regeringscommissaris - kabinetschef/directeur, adjunct-kabinetschef - hoofd van een beleidsorgaan van een lid van de federale regering
Parlementaire mandaten	- lid van de Kamer van volksvertegenwoordigers - lid van de Senaat - lid van het Vlaams Parlement, het Waals Parlement, het Parlement van de Franse Gemeenschap, het Parlement van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest, het Parlement van de Duitstalige Gemeenschap - lid van het Europees Parlement
Provinciale mandaten	- provinciegouverneur - adjunct van de gouverneur van de provincie Vlaams-Brabant - commissaris van de federale regering die de titel van gouverneur en vice-gouverneur voert en die aangesteld is in het administratieve arrondissement Brussel-Hoofdstad - lid van de bestendige deputatie <i>Provincieraadsleden zijn niet aangifteplichtig, maar moeten hun mandaat van provincieraadslid wel aangeven als ze door een ander mandaat, bv. dat van burgemeester, schepen of bestuurder van een intercommunale, aangifteplichtig zijn.</i>
Gemeentelijke mandaten	- burgemeester - schepen - voorzitter van het OCMW <i>Gemeenteraadsleden zijn niet aangifteplichtig, maar moeten hun mandaat van gemeenteraadslid wel aangeven als ze door een ander mandaat, bv. dat van parlamentslid of bestuurder van een intercommunale, aangifteplichtig zijn.</i>

Op wie zijn de wetten van 2 mei 1995 van toepassing?

Niveau	Aangifteplichtig mandaat
Ambtenaren-generaal	- ambtenaar-generaal van een federale overheidsdienst of federaal ministerie, een gemeenschaps- of een gewestministerie <i>Rekening houdend met de Copernicushervorming betekent dit dat het op federaal niveau om de volgende personen gaat:</i> • de voorzitter van het Directiecomité; • de titularissen van een managementfunctie N-1, die de titel van directeur-generaal dragen, behalve bij de FOD Financiën en Selor, waar die titularissen respectievelijk de titel van de administrateur-generaal en afgevaardigd bestuurder dragen; • de titularissen van een managementfunctie N-2, die de titel van directeur dragen, behalve bij de FOD Financiën waar zij de titel van administrateur dragen; • de titularissen van een managementfunctie N-3, die de titel van Centrum Directeur dragen. <i>In het Ministerie van Defensie geldt een eenheidsstructuur en gaat het om de volgende personen:</i> • chef Defensie; • vice-chef Defensie; • onderstafchef van een stafdepartement; • directeur-generaal van een algemene directie. <i>Waar in de federale administratie de Copernicushervorming (nog) niet werd doorgevoerd, blijft het gaan om de ambtenaren van de rangen 16 en 17.</i> - hoofd van de Cel Beleidsvoorbereiding (Beleidscel) van een federale overheidsdienst
Openbare instellingen	- de leidinggevende van een federale openbare instelling waarop de wet van 16 maart 1954 betreffende de controle op sommige instellingen van openbaar nut van toepassing is - de leidinggevende van een openbare instelling van sociale zekerheid bedoeld in artikel 3, §2, van het koninklijk besluit van 3 april 1997 houdende maatregelen met het oog op de responsabilisering van de openbare instellingen van sociale zekerheid, met toepassing van artikel 47 van de wet van 26 juli 1996 tot modernisering van de sociale zekerheid en tot vrijwaring van de leefbaarheid van de wettelijke pensioenstelsels - administrateur-generaal van een openbare instelling waarover een gemeenschap of gewest toezicht uitoefent. Als niemand de titel van administrateur-generaal voert, is de wet van toepassing op de leidend ambtenaar.

Op wie zijn de wetten van 2 mei 1995 van toepassing?

Niveau	Aangifteplichtig mandaat
Intercommunale en interprovinciale verenigingen	- lid van de raad van bestuur - lid van het directiecomité
Nationale Bank van België	- lid van de regentenraad - lid van het college van censoren
Rijksdienst voor Sociale Zekerheid (RSZ)	- lid van het beheerscomité
Rijksinstituut voor Ziekte- en Invaliditeitsverzekering (RIZIV)	- lid van het Algemeen Comité

Hoe worden de gegevens geverifieerd en gepubliceerd?

4 Hoe worden de gegevens geverifieerd en gepubliceerd?

Het Rekenhof neemt normaal niet louter de gegevens van de instellingen en de aangifteplichtigen in ontvangst, maar gaat ook zoveel mogelijk na of aan drie criteria van volledigheid is voldaan:

1. Hebben alle instellingen waaronder aangifteplichtigen ressorteren, de informatie over hun aangifteplichtigen aan het Rekenhof bezorgd?
2. Hebben alle aangifteplichtigen een mandatenlijst en een vermogensaangifte ingediend?
3. Bevatten de ingediende mandatenlijsten alle uitgeoefende mandaten, ambten of beroepen?

Indien nodig wordt een tegensprekelijke procedure gestart om de lijsten te corrigeren. Uiterlijk op 15 augustus van het jaar in kwestie publiceert het Rekenhof in het Belgisch Staatsblad:

1. de ingediende mandatenlijsten, na eventuele correctie;
2. de lijst met aangifteplichtigen die hun mandatenlijst of vermogensaangifte niet hebben ingediend.

DEEL 2 PRAKTISCHE RICHTLIJNEN

1 Van wie moet u als institutionele informatieverstrekker gegevens aan het Rekenhof bezorgen?

Als institutionele informatieverstrekker (zie deel 1, punt 1) moet u aan het Rekenhof de gegevens meedelen van de personen die op 1 januari een van de onderstaande mandaten of ambten vervullen:

Institutionele informatieverstrekker	Aangifteplichtigen (toestand op 01/01/200.)
- secretaris van de Ministerraad	- ministers - staatssecretarissen - regeringscommissarissen - kabinetschefs/directeurs, adjunct-kabinetschefs, hoofden van de beleidsorganen van de leden van de federale regering met inbegrip van de regeringscommissarissen - commissarissen van de federale regering die de titel van gouverneur en vice-gouverneur voeren, aangesteld in het administratieve arrondissement Brussel-Hoofdstad
- secretaris van de Vlaamse Regering, de Waalse Regering, de Regering van de Franse Gemeenschap, de Brusselse Hoofdstedelijke Regering en de Regering van de Duitstalige Gemeenschap	- ministers, staatssecretarissen en regeringscommissarissen van de desbetreffende regering - kabinetschefs/directeurs - en adjunct-kabinetschefs van de ministeriële kabinetten van die regeringen en van de regeringscommissarissen
- griffier van de Kamer van volksvertegenwoordigers	- leden van de Kamer - Belgische leden van het Europees parlement
- griffier van de Senaat	- leden van de Senaat
- griffier van het Vlaams Parlement, het Waals Parlement, het Parlement van de Franse Gemeenschap, het Parlement van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest en het Parlement van de Duitstalige Gemeenschap	- leden van de desbetreffende wetgevende vergadering
- griffier van een provincie	- provinciegouverneur, met inbegrip van de adjunct van de gouverneur van de provincie Vlaams-Brabant - leden van de bestendige deputatie

Praktische richtlijnen

Institutionele informatieverstrekker	Aangifteplichtigen (toestand op 01/01/200.)
- gemeentesecretaris	- burgemeester - schepenen - voorzitter van het OCMW
- voorzitter van het directiecomité van een federale overheidsdienst of secretaris-generaal van een federaal ministerie	- ambtenaren-generaal <i>Rekening houdend met de Copernicushervorming betekent dit dat het op federaal niveau om de volgende personen gaat:</i> • de voorzitter van het Directiecomité; • de titularissen van een managementfunctie N-1, die de titel van directeur-generaal dragen, behalve bij de FOD Financiën en Selor, waar die titularissen respectievelijk de titel van de administrateur-generaal en afgevaardigd bestuurder dragen; • de titularissen van een managementfunctie N-2, die de titel van directeur dragen, behalve bij de FOD Financiën waar zij de titel van administrateur dragen; • de titularissen van een managementfunctie N-3, die de titel van Centrum Directeur dragen. <i>In het Ministerie van Defensie geldt een eenheidsstructuur en gaat het om de volgende personen:</i> • chef Defensie; • vice-chef Defensie; • onderstafchef van een stafdepartement; • directeur-generaal van een algemene directie. <i>Waar in de federale administratie de Copernicushervorming (nog) niet werd doorgevoerd, blijft het gaan om de ambtenaren van de rangen 16 en 17.</i>
- secretaris-generaal van een ministerie van een gemeenschap of gewest, leidend ambtenaar van het ministerie van de Duitstalige Gemeenschap	- ambtenaren-generaal van het desbetreffende ministerie (ambtenaren met een van de graden van rang 16 of 17)

Praktische richtlijnen

Institutionele informatieverstrekker	Aangifteplichtigen (toestand op 01/01/200.)
- leidinggevende van een openbare instelling waarop de wet van 16 maart 1954 betreffende de controle op sommige instellingen van openbaar nut van toepassing is of waarover de Duitstalige Gemeenschap het toezicht uitoefent	- de leidinggevende
- administrateur-generaal of leidinggevende van een openbare instelling waarop een gemeenschap of gewest het toezicht uitoefent	- de leidinggevende
- leidinggevende van een openbare instelling van sociale zekerheid bedoeld in artikel 3, § 2, van het koninklijk besluit van 3 april 1997 houdende maatregelen met het oog op de responsabilisering van de openbare instellingen van de sociale zekerheid, met toepassing van artikel 47 van de wet van 26 juli 1996 tot modernisering van de sociale zekerheid en tot vrijwaring van de leefbaarheid van de wettelijke pensioenstelsels	- de leidinggevende
- voorzitter van de raad van bestuur van een intercommunale of interprovinciale vereniging	- leden van de raad van bestuur en van het directiecomité van de desbetreffende vereniging
- gouverneur van de Nationale Bank van België	- leden van de regentenraad - leden van het college van censoren
- voorzitter van het beheerscomité van de Rijksdienst voor Sociale Zekerheid	- leden van dat comité
- voorzitter van het algemeen comité van het Rijksinstituut voor Ziekte- en Invaliditeitsverzekering	- leden van dat comité

2 Welke gegevens moet u aan het Rekenhof meedelen?

Als institutionele informatieverstrekker moet u van alle aangifteplichtigen binnen uw instelling de volgende gegevens aan het Rekenhof meedelen:

- naam en voornamen;
- volledig adres;
- geboortedatum en –plaats;
- ambten of mandaten uitgeoefend in de instelling in de loop van een voorafgaand jaar.

U moet de volgende preciseringen toevoegen:

- begin- en / of einddatum van de uitoefening;
- de datum van verstrijken van iedere periode van vijf jaar sinds de benoeming, voor personen die benoemd zijn voor onbepaalde duur of voor een periode van meer dan zes jaar.²

Tot slot verplicht de wet u het overlijden van een aangifteplichtige binnen uw instelling meteen te melden aan het Rekenhof. De wet bepaalt immers dat de vermogensaangifte van een overleden aangifteplichtige zo snel mogelijk vernietigd moet worden.

² Dergelijke personen moeten immers elke vijf jaar een nieuwe vermogensaangifte indienen.

3 Welke vormvereisten moet u volgen?

De wet bepaalt geen specifieke vorm om de gegevens aan de Rekenhof te bezorgen. De persoonlijke gegevens zijn het enige middel om de aangifteplichtigen ondubbelzinnig te identificeren, omdat niet kan worden teruggegrepen naar één identificatie-element zoals het rijksregisternummer. Dat impliceert dat die gegevens zo nauwkeurig mogelijk moeten worden genoteerd.

Het ligt voor de hand dat de gegevens schriftelijk aan het Rekenhof bezorgd moeten worden en dat ze gedateerd en door de institutionele informatieverstrekker ondertekend moeten worden.

Om te vermijden dat het Rekenhof de schriftelijke gegevens opnieuw in een databank moet invoeren – waarbij ook fouten kunnen ontstaan – vraagt het Rekenhof u de gegevens elektronisch te bezorgen, met de ondertekende papieren versie als vergelijkingspunt. Bij voorkeur kan u gebruik maken van een rekenblad (bv. Microsoft Office Excel, OpenOffice Calc...) of een tekstverwerker waarbij de gegevens in een tabel zijn opgenomen (Microsoft Office Word, OpenOffice Writer, ...).

Als bijlage vindt u een afdruk van het elektronische modelformulier (PDF-bestand) dat u daartoe op de website van het Rekenhof kunt downloaden .

Volg daarin bij voorkeur de volgende technische voorschriften

- Gebruik een lettertype met lettergrootte 9.
- Zet geen woorden volledig in hoofdletters. Gebruik hoofdletters dus alleen voor een eerste letter.
- Gebruik uitsluitend tekstvelden, behalve voor de geboortedatum en de begin- en einddatum van de mandaten. Gebruik daarvoor de notatie dd/mm/jjjj (dag / maand / jaar).

Het Rekenhof vraagt u verder rekening te houden met de volgende punten:

Familienaam	- Schrijf namen uitsluitend zoals ze op de identiteitskaart van de betrokkene vermeld staan (bv. samengestelde namen met <i>Van</i>, <i>Van de</i>, <i>Vande</i>, <i>Van den</i>, <i>Vanden</i>, <i>Van der</i> enz.). - Vermeld bij een vrouwelijke mandataris haar eigen familienaam en niet die van haar eventuele echtgenoot, ook al is de mandataris algemeen bekend onder die familienaam. - Vermeld eventuele adellijke titels op het einde van de familienaam tussen haakjes, niet aan het begin.
Voornamen	- Schrijf voornamen uitsluitend zoals ze op de identiteitskaart van de betrokkene vermeld staan. Vermijd dus omgangsvormen, verkleinwoorden en bijnamen, zelfs als die veel gebruikt worden. Eventueel kunt u ze als bijkomende gegevens vermelden.
Geboorteplaats	- Vermeld de geboorteplaats uit de akte van de burgerlijke stand, zonder rekening te houden met wijzigingen, fusies enz. achteraf. - Vermeld bij geboorte buiten België het land tussen haakjes.
Adres	- Gebruik de officiële benamingen en geen afkortingen. Schrijf dus niet <i>H. ConscienceIn</i>, <i>A'pen</i> maar wel <i>Hendrik Conscienceaan</i>, <i>Antwerpen</i>. - Gebruik voor de postcode en de plaats alleen de officiële gegevens van de Post.
Mandaten	- Gebruik de overzichtslijst van aan te geven mandaten in bijlage. Deze lijst bevat de wettelijke aanduidingen als die voldoende nauwkeurig zijn, maar beperkt om praktische redenen soms de veelheid aan titels die binnen bepaalde categorieën rechtspersonen wordt gebruikt.

4 Wanneer en hoe moet u de gegevens aan het Rekenhof bezorgen?

Krachtens de wet moet u uw lijst jaarlijks in de loop van de maand februari en uiterlijk op 28 februari aan het Rekenhof bezorgen. Het Rekenhof vraagt echter dat u de gegevens zou doorsturen zodra ze beschikbaar zijn, zo mogelijk al tijdens de maand januari. U kunt dit doen door de afgedrukte, gedateerde en door u ondertekende lijst en de cd-rom of diskette met de elektronische versie aangetekend op te sturen naar:

Rekenhof
Griffie - Dienst Mandatenlijsten en Vermogensaangiften
Naamsestraat 3
1000 BRUSSEL

U kunt ook de lijst en de cd-rom of diskette persoonlijk op de griffie afgeven:

iedere werkdag
van 8.30u. tot 12.30u.
tijdens de maand maart eveneens
van 13.00u. tot 16.00u.

Om de ontvangst en verwerking van documenten optimaal te laten verlopen, raadt het Rekenhof u aan de afgedrukte lijst met de post op te sturen en het elektronische bestand per e-mail door te sturen naar:

gegevens.griffiemandaten@ccrek.be

5 Kunt u bestraft worden als u als institutionele informatieverstrekker geen lijst met aangifteplichtigen indient?

Ja. Artikel 6 van de gewone en de bijzondere wet van 26 juni 2004 bepalen dat een institutionele informatieverstrekker die zijn verplichting niet of laattijdig nakomt, strafbaar is met een geldboete van honderd tot duizend euro.

Bijlage 1 Modelformulier voor alle informatieverstrekkers, uitgezonderd de regeringssecretarissen

Ambt	Naam	Voornaam	Geboorte- datum	Geboorte- plaats	Straat en huisnummer	Postcode	Woonplaats	Begin mandaat*	Einde mandaat*
								*indien leeg = 1/1/200.	*indien leeg = 31/12/200.

Vademecum voor institutionele informatieverstrekkers

Bijlage 2A Vaststelling van de mandaten die binnen de regeringen worden uitgeoefend en voorstellingswijze van de aan het Rekenhof te bezorgen inlichtingen.

Ter attentie van de secretarissen van de federale regering en de gemeenschaps- en gewestregeringen.

Overeenkomstig artikel 6 van de wetten van 26 juni 2004 moet u aan het Rekenhof de gegevens bezorgen over de ministers, staatssecretarissen en regeringscommissarissen van de regering waarvan u secretaris bent, alsmede hun kabinetschefs, adjunct-kabinetschefs en hoofden van hun beleidsorganen. Voor de secretaris van de federale regering komen hierbij ook de commissarissen van de federale regering die de titel van gouverneur en vice-gouverneur voeren, aangesteld in het administratieve arrondissement Brussel-Hoofdstad.

De gegevens die u meedeelt worden in een gegevensbank ingevoerd, waarvan een basisonderdeel de instelling is waarbij iemand een aangifteplichtig mandaat, ambt of beroep uitoefent. Bij regeringen kan het moeilijk zijn dat 'institutioneel item' te bepalen, omdat rekening gehouden moet worden met wijzigingen in de bevoegdheidsverdeling tussen de leden tijdens het referentiejaar. Bovendien moet er een link bestaan tussen elk regeringslid en zijn aangifteplichtige medewerkers.

Daarom vraagt het Rekenhof u elk 'bevoegdheidspakket' binnen uw regering als een apart 'institutioneel item' te beschouwen en voor elke wijziging in de bevoegdheden of rang van een aangifteplichtige een bijkomende vermelding in uw lijst op te nemen. De koninklijke besluiten en regeringsbesluiten betreffende de regeringssamenstellingen en betreffende de titels van de regeringsleden dienen daarbij als uitgangspunt.

Als uitsluitend de titel van een minister gewijzigd wordt zonder een werkelijke herverdeling van bevoegdheden ('Minister van Arbeid' wordt 'Minister van Werk'), hoeft u geen nieuw item in uw lijst op te nemen.

Als daarentegen de minister bevoegd voor 'Sociale Zaken', minister wordt van 'Sociale Zaken en Pensioenen' en de minister van 'Leefmilieu' minister van 'Leefmilieu en Gelijkheid van Kansen' wordt, moet u vier onderscheiden items in uw lijst opnemen.

U hoeft enkel de leden van de regering die op 1 januari in functie zijn in uw lijst te vermelden. Iemand die door een ander mandaat aangifteplichtig is, moet zelf de andere regeringsambten die hij gedurende het voorgaande jaar heeft uitgeoefend, in zijn mandatenlijst opnemen. Deze opmerking geldt ook voor de medewerkers van de regeringsleden die onder de wetgeving vallen.

Voorbeeld

We nemen als uitgangspunt de koninklijke besluiten van 18 juli 2004 houdende benoemingen en ontslagen van leden van de federale regering. Bij veronderstelling dat de huidige situatie op 1 januari 2005 niet is veranderd, moet de secretaris van de federale regering:

- tweemaal de heer Reynders vermelden, die wel minister van Financiën geweest is van 1 januari tot 31 december 2004 (het institutionele item is "federale regering, Financiën") maar sinds 18 juli 2004 ook de titel van vice-eerste minister draagt;
- tweemaal de heer Verwilghen vermelden: op dit ogenblik als minister van de (institutioneel item) "federale regering, Economie, Energie, Buitenlandse Handel en Wetenschapsbeleid", maar ook als minister van de (item) "federale regering, Ontwikkelingssamenwerking" tot 18 juli 2004;
- niet mevrouw Joséphine Moerman vermelden, die op 18 juli 2004 uit haar functies van minister van de (item) "federale regering, Economie, Energie, Buitenlandse handel en Wetenschapsbeleid" ontslag heeft genomen. Als mevrouw Moerman op 1 januari 2005 nog altijd lid van de Vlaamse Regering is, komt het aan de secretaris van de Vlaamse Regering toe het Rekenhof daarover in te lichten. Mevrouw Moerman moet zelf haar opeenvolgende ministeriële functies binnen de federale en daarna de Vlaamse regering in haar mandatenlijst opnemen;
- niet mevrouw Marie Arena vermelden, die ook op 18 juli 2004 uit haar ambt van minister ("federale regering, Ambtenarenzaken, Maatschappelijke Integratie, Grootstedenbeleid en Gelijke Kansen") ontslag heeft genomen. Daarentegen moeten de secretarissen van de regeringen van de Franse Gemeenschap en het Waalse Gewest respectievelijk de benoeming van mevrouw Marie Arena als minister-president en minister vermelden; het komt eveneens aan mevrouw Marie Arena toe de opeenvolgende ministeriële functies die ze in 2004 heeft uitgeoefend in haar eigen mandatenlijst op te nemen.

Er wordt u bijgevolg gevraagd van volgende tabel met een extra kolom, "institutioneel item" getiteld, gebruik te maken.

Bijlage 2A BIS Modelformulier voor de secretarissen van regeringen

Institutioneel item	Ambt	Naam	Voornaam	Geboortedatum	Geboorteplaats	Straat en huisnummer	Postcode	Woonplaats	Begin mandaat*	Einde mandaat*
									*indien leeg = 1/1/200.	*indien leeg = 31/12/200.

Vademecum voor institutionele informatieverstrekters

20

Bijlage 2B Vaststelling van de mandaten die in de wetgevende vergaderingen worden uitgeoefend en voorstellingswijze van de aan het Rekenhof te bezorgen inlichtingen.

Bijlage voor de griffiers van de wetgevende vergaderingen.

Overeenkomstig artikel 6 van de wetten van 26 juni 2004 moet u als griffier van een wetgevende vergadering de persoonlijke gegevens van de leden van deze assemblee aan het Rekenhof bezorgen. De griffier van de Kamer van volksvertegenwoordigers dient daarenboven de lijst van de Belgische leden van het Europees Parlement aan het Rekenhof te bezorgen.

Hoewel de wetgeving verwijst naar de “leden” van de parlementen en enkel die hoedanigheid de onderworpenheid aan de dubbele indieningsverplichting van een mandatenlijst en een vermogensaangifte met zich meebrengt, zou het wenselijk zijn dat u ook de meer specifieke functies van iedere verkozene preciseert (voorzitter, ondervoorzitter en secretaris van een assemblee, voorzitter van het college van quaestoren, quaestor, fractievoorzitter, voorzitter, ondervoorzitter en secretaris van een parlementaire commissie). Dat zou wenselijk zijn om de invoer en de controle van die mandaten te vergemakkelijken.

Die mandaten zouden in principe door de houders ervan dienen te worden aangegeven, omdat volgens de wet alle mandaten, ambten en beroepen moeten worden aangegeven. Als een verkozene in het betrokken kalenderjaar meer functies binnen dezelfde wetgevende vergadering heeft bekleed, zou het ook aangewezen zijn die opeenvolging te vermelden en de data van aanstelling en aftreding te vermelden.

Een aanwijzing als voorlopig voorzitter gedurende de tijd die een assemblee nodig heeft om de geloofsbrieven van haar leden te onderzoeken en zich te organiseren hoeft niet vermeld te worden.

Ambten, zoals dat van voorzitter, die bij de opening van een parlementair zittingsjaar gewoon worden verlengd, worden geacht niet te zijn onderbroken tussen 1 januari en 31 december. U hoeft daarvoor dus geen tweede vermelding op te nemen.

Het Rekenhof vraagt u voor uw lijst de indicatieve lijst van titels en ambten te gebruiken die u als bijlage bij het vademecum voor de aangifteplichtigen vindt.

U hoeft enkel de leden van de vergadering die op 1 januari in functie zijn in uw lijst te vermelden. Iemand die in een jaar lid was van een wetgevende assemblee, maar op 1 januari van het daaropvolgende jaar door een ander mandaat aangifteplichtig is, moet zelf zijn gewezen mandaat van lid van een wetgevende assemblee in zijn mandatenlijst te vermelden.

Voorbeelden

Bij veronderstelling dat de huidige situatie op 1 januari 2005 niet zal zijn veranderd, moet de griffier van de Kamer van volksvertegenwoordigers:

- driemaal de heer Olivier Chastel vermelden, die ondervoorzitter van de Kamer van volksvertegenwoordigers was totdat hij op 17 februari 2004 minister werd en die op 19 juli 2004 opnieuw lid van de Kamer van volksvertegenwoordigers is geworden, en die op 12 oktober 2004 terug ondervoorzitter van de Kamer van volksvertegenwoordigers is geworden;
- niet de heer Claude Eerdekens vermelden, die op 29 juni 2004 ontslag heeft genomen uit zijn functie van federaal volksvertegenwoordiger en lid werd van het Waals Parlement. Op 6 juli 2004 werd hij lid van het Parlement van de Franse Gemeenschap. Op 19 juli 2004 heeft hij de eed afgelegd als minister binnen de Franse gemeenschapsregering;
- niet mevrouw Anissa Tamsamani vermelden, die op 6 juli 2004 ontslag heeft genomen uit haar functie van federaal volksvertegenwoordiger om het ambt van Vlaams volksvertegenwoordiger uit te oefenen. Mevrouw Tamsamani zal daarentegen vermeld staan op de lijst die de griffier van het Vlaams Parlement aan het Rekenhof bezorgt.

Bijlagen

Bijlage 3 Vademecum voor de aangifteplichtigen

wordt apart toegevoegd

Vademecum voor institutionele informatieverstrekkers

23

ANNEXE II

Vade-mecum relatif au
dépôt des listes de
mandats et déclarations
de patrimoine

BIJLAGE II

Vademecum voor het
indienen van een
mandatenlijst en een
vermogensaangifte

COUR DES COMPTES

Vade-mecum relatif au dépôt des listes de mandats et déclarations de patrimoine

Sommaire

INTRODUCTION	3
1 Pourquoi ce vade-mecum?.....	3
2 Pourquoi les titulaires de fonctions publiques doivent-ils déposer une liste de mandats et une déclaration de patrimoine ?	5
3 Qui doit déposer une liste de mandats et une déclaration de patrimoine ?	7
PARTIE 1 LISTE DE MANDATS	11
1 Quand devez-vous déposer une liste de mandats ?	11
2 Quels mandats, fonctions et professions devez-vous mentionner dans votre liste ?	12
3 Comment les listes de mandats sont-elles vérifiées?	18
4 Que se passe-t-il si votre liste présente des irrégularités ou si vous n'avez pas déposé de liste ?	20
5 Combien de temps les listes sont-elles conservées?	23
6 Pouvez-vous être pénalement poursuivi si vous ne déposez pas de liste de mandats ?	24
PARTIE 2 DECLARATION DE PATRIMOINE.....	25
1 A quels moments devez-vous déposer une déclaration de patrimoine?	25
2 Quelle date de référence devez-vous prendre en considération ? ...	26
3 Que doit contenir la déclaration de patrimoine ?	27
4 Comment votre déclaration de patrimoine est-elle conservée ? ...	28
5 Combien de temps votre déclaration de patrimoine est-elle conservée?	29
6 Pouvez-vous être poursuivi pénalement si vous ne déposez pas de déclaration de patrimoine ?	30
PARTIE 3 PUBLICATION AU MONITEUR BELGE ET	31
RECTIFICATION DES LISTES PUBLIEES.....	31
1 Que publie la Cour des comptes au <i>Moniteur belge</i> ?.....	31
2 Les listes de mandats publiées pourront-elles être corrigées ?....	32
PARTIE 4 RECOMMANDATIONS PRATIQUES.....	35
1 La liste de mandats et la déclaration de patrimoine nécessitent-elles toujours un support écrit ?	35
2 Devez-vous utiliser un modèle de formulaire?.....	35
3 Comment établir votre liste de mandats ?	36
4 Quelle langue devez-vous utiliser ?	38
5 Quand et comment transmettre les documents à la Cour des comptes ?	38
6 Comment pouvez-vous contribuer à assurer la confidentialité des déclarations de patrimoine ?	40
7 Devez-vous supporter certains frais ?	40
Annexe 1 Modèle de formulaire pour la liste des mandats.....	41
Annexe 2 Formulaire de procuration	45
Annexe 3 Liste indicative des mandats et fonctions.....	47

Pourquoi ce vade-mecum?

INTRODUCTION

1 Pourquoi ce vade-mecum?

Les lois ordinaire et spéciale du 2 mai 1995 obligent un grand nombre de titulaires de fonctions publiques à transmettre annuellement à la Cour des comptes la liste de leurs mandats, fonctions et professions ainsi qu'une déclaration de patrimoine.

La Cour des comptes a estimé utile de fournir aux personnes visées par ces dispositions un « mode d'emploi » résumant les principes fondamentaux de la législation et comportant diverses modalités pratiques.

Par le biais de ce vade-mecum, la Cour des comptes espère vous fournir les réponses aux questions que vous pourriez vous poser au sujet des modalités concrètes d'exécution des lois du 2 mai 1995. Le vade-mecum répond notamment aux questions suivantes : qui doit transmettre une liste de mandats et une déclaration de patrimoine ? Quand et comment ces documents doivent-ils être transmis à la Cour des comptes ? Est-il possible d'y apporter des corrections par la suite ?

Ce vade-mecum est également disponible sur le site de la Cour des comptes (www.courdescomptes.be).

Si vous vous posez des questions au sujet des recommandations pratiques de ce vade mecum, la Cour des comptes vous saurait gré de bien vouloir interroger d'abord la personne qui vous aura fourni ce document (appelée « informateur institutionnel »). Le cas échéant, il vous sera loisible de contacter le service « Greffe des mandats et des déclarations de patrimoine » par courrier ordinaire, téléfax ou courriel. Vous pourrez prendre connaissance des coordonnées précises de ce service en consultant le site web de la Cour des comptes. Les questions susceptibles d'intéresser la généralité ou certaines catégories de personnes assujetties à la législation feront l'objet d'une publication sur le site internet de la Cour des comptes.

Dépôt d'une liste de mandats et d'une déclaration de patrimoine 3

Quels mandats devez-vous déclarer ?

Etant investie de la mission de contrôler la bonne exécution de vos obligations légales, la Cour attire votre attention sur le fait que ses services ne seront pas habilités à répondre à des demandes de renseignement portant sur le contenu-même de votre liste de mandats ou votre déclaration de patrimoine. Enfin, pour des raisons organisationnelles et en vue de garantir la meilleure sécurité juridique, la Cour vous demande de bien vouloir limiter le recours aux contacts téléphonique avec ses services et vous remercie d'ores et déjà pour votre compréhension.

Dépôt d'une liste de mandats et d'une déclaration de patrimoine 4

Pourquoi faut-il déposer une liste de mandats et une déclaration de patrimoine?

2 **Pourquoi les titulaires de fonctions publiques doivent-ils déposer une liste de mandats et une déclaration de patrimoine ?**

L'obligation faite aux titulaires de fonctions publiques de déposer une liste de mandats et une déclaration de patrimoine est basée sur la considération que la transparence et l'égalité de traitement sont essentielles dans une démocratie. Ceci signifie que l'exercice d'une fonction ne peut injustement profiter à la personne qui l'exerce. Selon le législateur, toute personne qui participe à l'exercice du pouvoir public ou qui a la possibilité d'abuser du pouvoir ou des deniers publics est soumise à l'obligation de dépôt d'une liste de mandats et d'une déclaration de patrimoine¹.

Les lois spéciale et ordinaire du 2 mai 1995 relatives à l'obligation de déposer une liste de mandats, fonctions et professions ainsi qu'une déclaration de patrimoine concrétisent le souci de rendre la démocratie plus transparente et obligent certaines personnes investies d'un mandat public de premier plan à faire connaître régulièrement les mandats, fonctions et professions qu'elles exercent. Le public peut ainsi vérifier quelle sphère d'influence les mandataires ont au sein de la société. Pour les mandataires concernés, la déclaration constitue un moyen d'éviter de susciter l'impression qu'il y a confusion d'intérêts.

La déclaration de patrimoine que ces mandataires sont tenus de déposer constitue la garantie que ces personnes n'ont tiré aucun avantage illicite de l'exercice de leurs mandats. Si un mandataire est accusé à tort de s'être enrichi de manière irrégulière, sa déclaration de patrimoine peut être un moyen de prouver son innocence².

Les lois spéciale et ordinaire du 2 mai 1995 (M.B. 26 juillet 1995) définissent uniquement les principes généraux de l'obligation de déposer une liste de mandats et une déclaration de patrimoine. Les modalités concrètes d'exécution

¹ Cf. *Doc.parl.*, Chambre, 1994-1995, n° 1697/1, page 1 et 1697/4, page 5.

² Cf. *Doc.parl.*, Sénat, 1997-1998, n° 1-621/12, page 16.

Quels mandats devez-vous déclarer ?

sont reprises dans la loi spéciale et ordinaire
du 26 juin 2004 (M.B. 30/06/2004). Ces lois
entrent en vigueur le 1^{er} janvier 2005.

Dépôt d'une liste de mandats et d'une déclaration de patrimoine 6

Qui doit déposer une liste de mandats et une déclaration de patrimoine?

3 Qui doit déposer une liste de mandats et une déclaration de patrimoine ?

En principe, il vous appartient d'examiner vous-même si vous êtes tenu de déposer une liste de mandats et une déclaration de patrimoine. La loi a toutefois désigné des « informateurs institutionnels » qui ont pour mission d'établir la liste des personnes visées par la loi et de la communiquer à la Cour des comptes.

Le fait même d'avoir reçu ce vade-mecum signifie qu'un informateur institutionnel a estimé que vous tombiez dans le champ d'application de la loi, ce que vous pouvez contester (voir partie 1, point 3). La Cour des comptes ne modifie en aucun cas la composition des listes qui lui sont communiquées.

Le législateur a clairement délimité le champ d'application de la loi spéciale et ordinaire du 2 mai 1995. Concrètement, ces lois s'appliquent à vous si en date du 1^{er} janvier, vous exercez au moins une des fonctions ou un des mandats suivants (désignés par « mandats assujettissables » dans la suite du document) :

Niveau	Mandats visés par la loi
Mandats gouvernementaux (tant pour le Gouvernement fédéral que pour les Gouvernements des Communautés et des Régions)	- ministre - secrétaire d'Etat - commissaire du Gouvernement - commissaires du Gouvernement fédéral portant les titres de gouverneur et de vice-gouverneur et qui sont institués dans l'arrondissement administratif de Bruxelles-Capitale - directeur/chef de cabinet, chef de cabinet adjoint, - chef d'un organe de gestion d'un membre du Gouvernement fédéral .
Mandats parlementaires	- membre de la Chambre des représentants - membre du Sénat - membre du Parlement flamand, du Parlement wallon, du Parlement de la Communauté française, du Parlement de la Région de Bruxelles-Capitale, du Parlement de la Communauté germanophone - membre du Parlement européen

Dépôt d'une liste de mandats et d'une déclaration de patrimoine 7

Qui doit déposer une liste de mandats et une
déclaration de patrimoine?

Mandats provinciaux

- gouverneur de province
- adjoint du gouverneur de la province du Brabant flamand
- membre de la députation permanente

Les Conseillers provinciaux ne sont pas assujettis à la loi mais doivent déclarer leur mandat provincial s'ils exercent un autre mandat par lequel ils sont assujettis, tel que celui de bourgmestre, échevin ou administrateur d'intercommunale.

Mandats communaux

- bourgmestre
- échevin
- président de CPAS

Les Conseillers communaux ne sont pas assujettis à la loi mais doivent déclarer leur mandat communal s'ils en exercent un autre par lequel ils sont assujettis, tel que celui de parlementaire ou d'administrateur d'intercommunale.

Dépôt d'une liste de mandats et d'une déclaration de patrimoine 8

Qui doit déposer une liste de mandats et une déclaration de patrimoine?

Fonctionnaires généraux - fonctionnaire général d'un ministère ou service public fédéral, régional ou communautaire
Tenant compte de la réforme Copernic, il s'agit des personnes suivantes au niveau fédéral :

- le président du Comité de direction ;
- les titulaires d'une fonction de management N-1 qui portent le titre de directeur-général, à l'exception du SPF Finances et du SELOR où ces derniers portent, respectivement, le titre d'administrateur-général et d'administrateur délégué ;
- les titulaires d'une fonction de management N-2, qui portent le titre de directeur, à l'exception du SPF Finances où ils portent le titre d'administrateur ;
- les titulaires d'une fonction de management N-3, qui portent le titre de directeur de centre.

Pour le ministère de la Défense nationale où une structure unique est en vigueur, il s'agit des personnes suivantes :

- chef de la Défense ;
- vice-chef de la Défense ;
- sous-chef d'état-major d'un département ;
- directeur-général d'une direction générale.

Dans les cas où la réforme Copernic n'a pas (encore) été appliquée, il s'agit des fonctionnaires des rangs 16 et 17.

- chef de la cellule stratégique d'un service public fédéral.

Organismes d'intérêt public

- le dirigeant d'un organisme d'intérêt public fédéral auquel s'applique la loi du 16 mars 1954 relative au contrôle de certains organismes d'intérêt public
- le dirigeant d'une institution publique de sécurité sociale visée à l'article 3, § 2, de l'arrêté royal du 3 avril 1997 portant des mesures en vue de la responsabilisation des institutions publiques de sécurité sociale, en application de l'article 47 de la loi du 26 juillet 1996 portant modernisation de la sécurité sociale et assurant la viabilité des régimes légaux des pensions
- l'administrateur général d'un organisme d'intérêt public sur lequel une communauté ou une région exerce la tutelle. Si personne ne revêt le titre d'administrateur général, la loi s'applique au fonctionnaire dirigeant.

Dépôt d'une liste de mandats et d'une déclaration de patrimoine 9

Qui doit déposer une liste de mandats et une
déclaration de patrimoine?

Associations intercommunales et interprovinciales	- membre du conseil d'administration - membre du comité de direction
Banque nationale de Belgique	- membre du conseil de régence - membre du collège de censeurs
Office national de sécurité sociale (ONSS)	- membre du comité de gestion
Institut national d'assurance maladie- invalidité (INAMI)	- membre du comité général

Dépôt d'une liste de mandats et d'une déclaration de patrimoine¹⁰

Quand devez-vous déposer une liste de mandats?

PARTIE 1 LISTE DE MANDATS

1 Quand devez-vous déposer une liste de mandats ?

Si en date du 1^{er} janvier, vous exercez un mandat ou une fonction par lesquels vous êtes assujetti à la loi, vous êtes tenu de déposer, avant le 1^{er} avril, une déclaration écrite dans laquelle vous mentionnez tous les mandats, toutes les fonctions dirigeantes et toutes les professions que vous avez exercés entre le 1^{er} janvier et le 31 décembre de l'année précédente, même s'il ne s'agit que d'une seule journée. Les changements survenus après le 1^{er} janvier ne doivent pas être repris dans votre liste.

Exemples

Si vous êtes sénateur en date du 1^{er} janvier 2005, vous devez déclarer tous les mandats, fonctions et professions que vous avez exercés en 2004. Si vous démissionnez de vos fonctions de sénateur le 5 janvier 2005, vous devez également déposer en 2005 une liste de mandats pour l'année 2004.

Si vous devenez sénateur le 5 janvier 2005 et que vous n'avez exercé en 2004 aucun mandat constituant un facteur d'assujettissement, vous ne devez déposer votre première liste de mandats qu'en 2006. En effet, vous n'exerciez aucun mandat visé par la loi en date du 1^{er} janvier 2005.

Si vous démissionnez de votre mandat de sénateur le 5 janvier 2005 et que vous n'exercez plus aucun mandat constituant un facteur d'assujettissement au cours de l'année 2005, vous ne devez pas déposer de liste de mandats en 2006. En effet, vous n'exerciez aucun mandat visé par la loi en date du 1^{er} janvier 2006.

Si vous êtes élu conseiller communal en octobre 2006 et nommé échevin lors de la première réunion du conseil communal du 10 janvier 2007 (et que vous n'avez exercé en 2006 aucun mandat visé par la loi), vous ne devez déposer votre liste de mandats qu'en 2008. En effet, vous n'exerciez aucun mandat visé par la loi en date du 1^{er} janvier 2007.

Dépôt d'une liste de mandats et d'une déclaration de patrimoine¹¹

Quels mandats, fonctions, professions faut-il déclarer ?

2 Quels mandats, fonctions et professions devez-vous mentionner dans votre liste ?

2.1 Pouvez-vous vous limiter aux seuls mandats par lesquels vous êtes assujetti à la loi ?

Non. Vous devez mentionner tous vos mandats, qu'il s'agisse de mandats détenus contre rémunération ou bénévolement, tant dans le secteur public que pour le compte de toute personne physique ou morale de droit privé, de tout organisme ou association de fait, établis en Belgique ou à l'étranger. Vous devez également déclarer vos fonctions et professions (avocat, fonctionnaire, enseignant,...).

Les mandats parlementaires spécifiques tels que ceux de président, vice-président, secrétaire de commission, secrétaire, questeur, président du collège des questeurs, chef de groupe, vice-président, président d'assemblée, ne constituent pas par eux-mêmes des mandats assujettissables mais ils semblent néanmoins devoir être déclarés en raison du principe d'universalité de la liste de mandats.

En effet, il ressort des travaux préparatoires des projets de lois d'exécution que tous les mandats publics doivent être déclarés. Les mandats exercés dans des personnes morales de droit privé ne doivent être déclarés que s'ils sont considérés comme mandats en droit privé.

Les mandats d'administrateur et de membre des organes de direction exercés au sein des entités suivantes doivent donc être déclarés:

- société (quelle qu'en soit la forme : commerciale pure, de droit public, à finalité sociale),
- association sans but lucratif,
- fondation,
- association de fait,
- association internationale,
- syndicat,
- parti politique,
- mutualité,
- compagnie communale d'art dramatique,
- cercle folklorique,
- comité de parents d'élèves,
- etc.

Dépôt d'une liste de mandats et d'une déclaration de patrimoine¹²

Quels mandats, fonctions, professions faut-il déclarer ?

Exemple

- | | |
|---|--|
| <p>Monsieur X est :</p> <ul style="list-style-type: none"> - parlementaire fédéral ; - conseiller communal ; - administrateur d'une entreprise publique ; - membre du comité de gestion d'un organisme qui dépend d'une Communauté ; - membre du comité de gestion d'un hôpital public ; - membre du comité de gestion d'une société de logement social ; - membre du comité de gestion de différentes ASBL qui gèrent des infrastructures sportives, culturelles et sociales au niveau local ; - secrétaire fédéral du parti politique dont il est membre ; - gestionnaire d'une entreprise familiale de fabrication de pralines. | <p>→ Monsieur X doit seulement déposer une liste de mandats en sa qualité de membre de parlementaire fédéral mais doit mentionner tous ses autres mandats sur cette liste.</p> |
|---|--|

Par contre, les conventions de mandat établies sur la base des dispositions du Code civil ne doivent pas être déclarées. Ainsi, par exemple, les mandats que reçoivent de leurs clients les agents immobiliers, les courtiers en assurance, les courtiers de crédit, les avocats, les notaires, les architectes, les agents de change, les huissiers de justice et les intermédiaires de voyage ne doivent pas être déclarés. La communication de ces mandats pourrait d'ailleurs constituer une violation du secret professionnel.

La déclaration de mandats doit permettre d'examiner l'étendue du pouvoir qu'une personne exerce et de déceler l'existence éventuelle de confusion d'intérêts. Les mandats qui ne confèrent pas le moindre pouvoir ni la moindre influence ne doivent donc pas être mentionnés. Vous ne devez dès lors pas mentionner votre simple qualité de membre d'une association, qu'elle soit de droit public ou de droit privé.

Exemple

Dépôt d'une liste de mandats et d'une déclaration de patrimoine¹³

Quels mandats, fonctions, professions faut-il déclarer ?

Si vous êtes désigné membre de l'assemblée générale d'une intercommunale par une personne morale de droit public, vous n'êtes pas assujetti en cette qualité. Si vous êtes assujetti par un autre mandat, votre mandat au sein de l'intercommunale ne doit pas non plus être mentionné. Idem si vous faites partie de l'assemblée générale des associés d'une ASBL à finalité sociale ou culturelle ou d'une société coopérative. Ne doivent pas non plus être mentionnés : les titres et fonctions honorifiques qui ne vous confèrent pas de pouvoir (président d'honneur...), la participation à un jury décernant un prix académique et les affiliations pour lesquelles vous payez éventuellement une cotisation mais qui ne sont assorties d'aucun droit.

2.2 Devez-vous déposer plusieurs listes de mandats si, en date du 1^{er} janvier, vous exercez plus d'un mandat visé par la loi?

Non. L'énumération légale des mandats susceptibles d'entraîner votre assujettissement ne signifie pas que vous deviez déposer une liste pour chacun de ces mandats. Vous ne devez introduire qu'une seule liste avant le 1^{er} avril, même si en date du 1^{er} janvier, vous êtes simultanément parlementaire, bourgmestre, administrateur d'intercommunale, etc.

2.3 Comment distinguer les mandats rémunérés et non rémunérés ?

Les termes généraux de la législation impliquent que les mandats privés et publics non rémunérés doivent également être déclarés. Les lois d'exécution disposent qu'il doit être précisé dans la liste de mandats si cet exercice est rémunéré ou pas et ce, pour chaque mandat, fonction ou profession déclarés.

La loi ne précise toutefois pas ce qu'est une rémunération. Pour définir ce concept, vous devrez vous référer aux normes en vigueur en droit fiscal. Si les revenus sont imposables, il s'agit d'une rémunération. Si, par contre, les revenus sont exonérés ou ne sont pas imposables pour une autre raison, il s'agit d'un mandat non rémunéré.

La Cour des comptes ne vérifie pas si vous avez qualifié à juste titre vos mandats de rémunérés ou non rémunérés. Soyez conscient cependant que votre déclaration - qui doit être certifiée sur l'honneur exacte et sincère - est susceptible

Dépôt d'une liste de mandats et d'une déclaration de patrimoine¹⁴

Quels mandats, fonctions, professions faut-il déclarer ?
d'être lue par le public qui a le droit d'en contester la teneur.

2.4 Faut-il mentionner le montant de la rémunération ?

Non. L'objectif de la publication de la liste de mandats n'est pas d'informer le grand public sur la structure des revenus des personnes assujetties.

Le droit à la protection de la vie privée s'oppose à ce que l'on publie les montants des rémunérations qui sont le fruit d'une profession ou de mandats privés.

2.5 Faut-il mentionner la date de début et de cessation de chaque mandat ?

Oui. Vous devez mentionner la date de début et de la fin de l'exercice des mandats, fonctions et professions, pour autant que ces dates se situent dans l'année à laquelle se rapporte la déclaration.

Dépôt d'une liste de mandats et d'une déclaration de patrimoine¹⁵

Quels mandats, fonctions, professions faut-il déclarer ?

Exemple

En date du 1^{er} janvier 2004, madame X est bourgmestre de la commune Y et suppléante au Parlement européen. Le 5 mai, elle prête serment en tant que membre du Parlement de la Région de Bruxelles-Capitale et membre du Parlement de la Communauté française. Le 1^{er} juin, elle est désignée sénateur de Communauté. Le 1^{er} octobre, elle entame son mandat au Parlement européen. Le 1^{er} décembre, elle est nommée ministre fédéral.

Si la date finale des mandats énumérés n'est pas mentionnée, la déclaration de mandats de madame X se présente comme suit en 2005 :

Mandats	Date de début
Bourgmestre	
Membre du Parlement de la Région de Bruxelles-Capitale	5 mai
Membre du Parlement de la communauté française	5 mai
Sénateur de Communauté	1 juin
Parlementaire européen	1 octobre
Ministre fédéral	1 décembre

Ainsi présentée, la liste donne l'impression que madame X cumule plusieurs mandats. Pour refléter fidèlement la réalité, la déclaration de madame X doit impérativement reprendre les dates de cessation des différents mandats :

Mandats	Date de début	Date de cessation
Bourgmestre		1 juin
Membre du Parlement de la Région de Bruxelles-Capitale	5 mai	1 octobre
Membre du Parlement de la communauté française	5 mai	1 octobre
Sénateur de Communauté	1 juin	1 octobre
Parlementaire européen	1 octobre	1 décembre
Ministre fédéral	1 décembre	

2.6 Que devez-vous également mentionner sur votre liste de mandats ?

Outre vos mandats, votre liste doit également reprendre les données suivantes:

1. vos nom, prénoms, adresse, lieu et date de naissance;
2. la mention « certifiée sur l'honneur exacte et sincère » ;
3. la date à laquelle la liste a été établie;
4. votre signature à la main.

Dépôt d'une liste de mandats et d'une déclaration de patrimoine¹⁶

Quels mandats, fonctions, professions faut-il
déclarer ?

Vous trouverez les indications concrètes
concernant la présentation de cette liste à la
partie 4 du vade-mecum.

Dépôt d'une liste de mandats et d'une déclaration de patrimoine17

Comment les listes de mandats sont-elles vérifiées?

3 Comment les listes de mandats sont-elles vérifiées?

3.1 Comment la Cour des comptes a-t-elle connaissance du nom des personnes assujetties par la loi ?

Vos données personnelles ainsi que la nature et la durée des mandats, et des fonctions qui vous assujettissent au cours d'une année sont communiquées à la Cour des comptes pendant le mois de février de cette année, conformément à la loi. Cette tâche est assurée par les « informateurs institutionnels » désignés par la loi au sein des institutions concernées et rendus pénalement responsables.

Les différents informateurs sont : le secrétaire du Conseil des ministres et de chaque gouvernement régional et communautaire ; les greffiers de la Chambre des représentants, du Sénat, et de chaque assemblée législative des communautés et régions ; les greffiers provinciaux, les secrétaires communaux, les fonctionnaires dirigeants des départements et des institutions susmentionnés ainsi que les présidents des conseils d'administration des associations intercommunales et interprovinciales.

La Cour traite les informations reçues et les rassemble. Elle dispose ainsi de tous les mandats « assujettissables » et des mentions s'y rapportant. Votre liste personnelle peut être confrontée à ces informations le cas échéant.

3.2 Quel est le rôle de la Cour des comptes?

Du 1^{er} janvier au 31 mars, la Cour assure la réception matérielle des listes et des déclarations de patrimoine ainsi que le traitement informatisé des données et le classement de tous les documents qui lui sont transmis.

Au cours du mois d'avril, la Cour des comptes vérifie si toutes les personnes soumises aux lois ont déposé une liste de mandats avant le 1^{er} avril, si les listes de mandats déposées sont complètes et exactes et si toutes les personnes assujetties ont déposé une déclaration de patrimoine. Il est évident que la déclaration de patrimoine, qui est envoyée sous pli fermé et conservée comme telle, n'est pas contrôlée quant à son caractère complet et exact.

Pour mener cette tâche à bien, la Cour doit traiter tant les informations reçues par les informateurs institutionnels que celles que comprend votre déclaration. Afin d'automatiser partiellement cet important travail de saisie de données, la Cour des comptes souhaite que vous

Dépôt d'une liste de mandats et d'une déclaration de patrimoine¹⁸

Quels mandats, fonctions, professions faut-il
déclarer ?
vous conformiez aux recommandations qui sont
formulées à la partie 4 de ce vade-mecum.

Dépôt d'une liste de mandats et d'une déclaration de patrimoine19

Que se passe-t-il en cas d'irrégularités?

4 Que se passe-t-il si votre liste présente des irrégularités ou si vous n'avez pas déposé de liste ?

Ce chapitre est consacré aux procédures en cas de divergences, erreurs matérielles, etc. Le cas le plus simple sera celui où toutes les données concordent : votre déclaration est constatée conforme aux informations institutionnelles et peut être publiée.

Dans ses contacts avec les assujettis et les tiers, la Cour des comptes respecte toujours le principe légal de la procédure contradictoire. Veillez dès lors à effectuer exclusivement des envois recommandés dans vos rapports avec la Cour.

Néanmoins, pour éviter les contraintes et les dépenses liées à l'échange de courriers recommandés, la Cour des comptes peut communiquer avec les déclarants par courrier électronique, fax et téléphone pendant la période qui s'écoule entre la réception des listes et l'élaboration de la liste provisoire des personnes assujetties en défaut (30 avril). N'hésitez donc pas à mentionner votre numéro de téléphone, de fax et/ou votre adresse électronique sur votre liste. Lorsque tous les contacts officiels auront été épuisés et, en tout état de cause, après l'expiration du délai légal susmentionné, seule une correspondance recommandée sera utilisée. Dans la suite du présent chapitre, chaque fois qu'il sera question d'une lettre, il s'agira d'un envoi recommandé.

4.1 Vous n'avez pas transmis la liste de mandats et déclaration de patrimoine alors que la Cour des comptes vous considère assujetti.

Le 30 avril, la Cour des comptes établit la liste provisoire des personnes qui ne lui ont pas fait parvenir leur liste de mandats ou leur déclaration de patrimoine mais qui sont considérées assujetties sur la base des données fournies par les informateurs institutionnels. La Cour des comptes adresse un rappel écrit à ces personnes.

Si vous recevez un tel courrier mais ne vous estimez pas assujetti, vous devez aviser la Cour des comptes en motivant votre point de vue, au plus tard le 15 mai. La Cour des comptes procède à l'examen de ces motifs et vous communique sa position au plus tard le 31 mai.

Dépôt d'une liste de mandats et d'une déclaration de patrimoine²⁰

Que se passe-t-il en cas d'irrégularités?

Si, après examen de votre point de vue, la Cour des comptes persiste à vous considérer comme assujetti, vous pouvez, jusqu'au 15 juin, intenter un recours auprès d'une commission spéciale de suivi au sein de la Chambre des représentants, au Sénat ou au Parlement communautaire ou régional compétent en lui adressant une lettre recommandée. Pour savoir à quelle commission vous devez précisément vous adresser, reportez-vous au point 4.3. La commission en question se prononce définitivement, sans qu'il soit possible d'exercer un quelconque recours contre sa décision. Une copie de cette décision vous est communiquée ainsi qu'à la Cour des comptes au plus tard le 30 juin.

4.2 Vous avez transmis une liste de mandats considérée comme incomplète ou inexacte par la Cour des comptes.

La Cour des comptes compare votre liste de mandats aux données des informateurs institutionnels. Elle s'assure ainsi que vous avez déclaré correctement tous les mandats. En ce qui concerne les autres mandats, la Cour des comptes ne dispose pas d'une autre source d'informations lui permettant de contrôler votre liste. La loi n'exclut toutefois pas que la Cour des comptes et, dès publication de la liste au *Moniteur belge*, des tiers, se procurent de telles informations et constatent des divergences, erreurs ou omissions dans votre liste.

Le législateur a en effet envisagé que la Cour puisse être informée de l'existence de mandats non déclarés, soit par ses propres services, soit par des tiers (voir partie 3 sur les corrections après publication). Nombreuses sont en effet les sources qui publient des mandats : le *Moniteur belge*, la Banque nationale de Belgique, les rapports annuels, les sites internet de sociétés et institutions, etc.

Si la Cour des comptes constate au mois d'avril que la liste de mandats que vous avez déposée est incomplète ou incorrecte, elle vous en informera pour le 30 avril au plus tard. Elle vous communiquera également en quoi elle estime votre liste incomplète ou incorrecte.

Si vous estimez que votre liste de mandats ne contient aucune erreur ou omission, vous devez en avertir la Cour des comptes au plus tard le 15 mai. La Cour des comptes vous communique son point de vue définitif au plus tard le 31 mai. Si la Cour des comptes persiste à considérer que

Dépôt d'une liste de mandats et d'une déclaration de patrimoine²¹

Que se passe-t-il en cas d'irrégularités?

vous avez introduit une déclaration incomplète ou inexacte, vous pourrez vous adresser au plus tard le 15 juin à la commission de suivi (évoquée au point précédent et décrite plus loin). La commission en question se prononce définitivement, sans qu'il soit possible d'exercer un quelconque recours contre sa décision. Une copie de cette décision vous est communiquée ainsi qu'à la Cour des comptes au plus tard le 30 juin.

4.3 A quelle instance de recours devez-vous vous adresser ?

Si les problèmes évoqués ci-dessus se posent, vous pouvez introduire un recours auprès d'une des commissions de suivi créées au sein de la Chambre des représentants, du Sénat et de chacun des Parlements communautaires et régionaux. Le tableau suivant vous montre à quelle instance vous devez vous adresser en fonction du mandat que vous exercez.

Mandat	Commission de suivi
- sénateurs, à l'exception des sénateurs de Communauté	Sénat
- membres de la Chambre des représentants	Chambre
- membres du Parlement européen	
- mandataires ou fonctionnaires publics au sein d'un organe, d'une institution ou d'un service sous tutelle fédérale	
- mandataires provinciaux et communaux	
- mandataires ou fonctionnaires publics au sein d'une institution ou d'un service relevant de la Communauté germanophone	
- membres du Parlement de la Communauté germanophone	Communauté germanophone
- membres du Gouvernement de la Communauté germanophone	

Dépôt d'une liste de mandats et d'une déclaration de patrimoine²²

Que se passe-t-il en cas d'irrégularités?

Mandat**Commission de suivi**

- | | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> - membres de Parlements communautaires ou régionaux, y compris les sénateurs de Communauté - mandataires ou fonctionnaires publics au sein d'un organe, d'une institution ou d'un service sous tutelle communautaire ou régionale - mandataires d'intercommunales et d'associations interprovinciales - mandataires d'intercommunales et d'associations interprovinciales transrégionales | <p>commission de suivi auprès du Parlement communautaire ou régional concerné</p>

<p>Chambre</p> |
|--|---|

5 Combien de temps les listes sont-elles conservées?

La Cour des comptes conserve les listes de mandats pendant trois ans à dater de leur publication au *Moniteur belge*. A l'expiration de ce délai, la Cour des comptes détruit ces listes.

Dépôt d'une liste de mandats et d'une déclaration de patrimoine²³

Etes-vous passible de sanction en cas
d'omission ?

**6 Pouvez-vous être pénalement poursuivi si vous ne
déposez pas de liste de mandats ?**

Oui. Le législateur a prévu des sanctions pour les personnes qui omettent de déposer leur liste de mandats. Toute personne prise en défaut peut être punie d'une amende de 100 à 1000 euros. Les sanctions frappant le faux et l'usage de faux (art. 194 du Code pénal) sont également applicables aux listes de mandats.

Aux termes de l'article 29 du Code d'instruction criminelle, toute autorité constituée, tout fonctionnaire ou officier public qui prendrait connaissance d'un crime ou d'un délit dans l'exercice de ses fonctions est tenu d'en aviser sur-le-champ le procureur du Roi et de transmettre à ce magistrat tous les renseignements, procès-verbaux et actes qui y sont relatifs.

Cette disposition est également applicable à la Cour des comptes : étant donné la publication au *Moniteur belge* des noms des personnes qui n'ont pas introduit de déclaration de patrimoine, le parquet est automatiquement informé des infractions constatées par la Cour des comptes.

Dépôt d'une liste de mandats et d'une déclaration de patrimoine²⁴

Quand devez-vous déposer une déclaration de patrimoine?

PARTIE 2 DECLARATION DE PATRIMOINE

1 A quels moments devez-vous déposer une déclaration de patrimoine?

Si vous êtes assujetti à l'obligation de déposer une liste de mandats au 1^{er} janvier, la Cour des comptes estime que vous devez également déposer une déclaration de patrimoine sous enveloppe fermée au plus tard le 31 mars.

Les lois du 2 mai 1995 vous obligent à déposer une nouvelle déclaration de patrimoine pour chaque nouveau mandat ou fonction visés par la loi que vous seriez amené à exercer après le dépôt d'une première déclaration.

Les lois du 2 mai 1995 mentionnent du reste explicitement l'obligation de déposer une déclaration de patrimoine au cours du mois suivant chaque démission et chaque expiration de mandat (même si vous continuez à exercer le mandat ou la fonction qui avait motivé le dépôt de votre première déclaration).

Si vous exercez des mandats de plus de six ans ou pour une durée indéterminée, vous devez pour chacune de ces fonctions déposer une nouvelle déclaration de patrimoine dans le mois qui suit une période de cinq ans écoulée depuis votre nomination.

Pour les mandats électifs, il est nécessaire de déposer une déclaration de patrimoine à chaque réélection : la déclaration de patrimoine déposée à l'expiration d'un mandat ne vaut pas comme déclaration de patrimoine pour la nouvelle entrée en fonction.

Dépôt d'une liste de mandats et d'une déclaration de patrimoine25

Quelle date de référence faut-il prendre en considération dans la déclaration ?

2 Quelle date de référence devez-vous prendre en considération ?

Le tableau suivant vous montre quelle date prendre comme point de référence pour la description de votre patrimoine. En aucun cas, vous ne pouvez prendre le moment où vous établissez votre déclaration comme point de référence.

Modification dans les mandats ou fonctions vous rendant assujetti	Point de référence pour votre déclaration de patrimoine
nouveau mandat ou nouvelle entrée en fonction	jour de votre nomination ou entrée en fonction
démission ou expiration du mandat ou cessation de l'exercice de la fonction	jour de l'expiration de votre mandat ou de la cessation de l'exercice de votre fonction
mandat ou fonction pour une durée indéterminée ou pour une période de plus de six ans	jour de l'expiration de la période de cinq ans

En ce qui concerne votre déclaration nous pouvons déduire des travaux préparatoires relatifs aux lois que vous devez prendre en considération votre patrimoine tel qu'il est composé en date du 1^{er} janvier, comme si vous étiez nommé ou entriez en fonction ce jour-là. Cette déclaration de patrimoine pourrait constituer le point de comparaison avec la déclaration que vous déposerez au terme d'une période de cinq ans ou lorsque vous remettrez votre mandat ou cesserez l'exercice de votre fonction.

Dépôt d'une liste de mandats et d'une déclaration de patrimoine26

Que doit contenir votre déclaration de
patrimoine?

3 Que doit contenir la déclaration de patrimoine ?

3.1 Quels éléments de votre patrimoine devez-vous déclarer?

D'après la loi, la déclaration de patrimoine doit faire état de toutes les créances (tels que les comptes bancaires, les actions et les obligations), de tous les immeubles et les biens mobiliers de valeur (tels que les antiquités et les œuvres d'art).

La déclaration porte tant sur votre patrimoine propre que sur les biens que vous possédez en communauté ou en indivision avec votre partenaire ou d'autres personnes.

L'estimation de la valeur de ces biens n'est pas obligatoire.

Comme il ressort des travaux parlementaires de la loi, vous pouvez également mentionner vos éventuelles dettes dans votre déclaration afin d'éviter tout malentendu par la suite.

3.2 Que faut-il également mentionner dans la déclaration de patrimoine ?

Votre déclaration doit également comporter les mentions suivantes :

1. vos nom, prénoms, adresse, lieu et date de naissance ;
2. les mandats et professions par lesquels vous êtes assujetti ;
3. la mention « certifiée sur l'honneur exacte et sincère » ;
4. la date à laquelle votre déclaration de patrimoine a été établie;
5. votre signature à la main.

Vous devez transmettre votre déclaration de patrimoine sous enveloppe fermée. Sur l'enveloppe doivent figurer votre nom, prénom, adresse et une mention indiquant qu'il s'agit d'une déclaration de patrimoine.

Dépôt d'une liste de mandats et d'une déclaration de patrimoine²⁷

Comment votre déclaration est-elle conservée ?

4 Comment votre déclaration de patrimoine est-elle conservée ?

Le rôle de la Cour des comptes se limite à la conservation sous plis fermés des déclarations de patrimoine qui lui ont été transmises. La Cour des comptes ne peut pas consulter votre déclaration. Seul le juge d'instruction est habilité à consulter la déclaration d'une personne assujettie aux lois. Une telle consultation ne se fait que dans le cadre d'une instruction pénale menée à l'encontre de cette personne en raison du mandat ou de sa fonction. La Cour des comptes est dès lors garante de l'absolue confidentialité des déclarations de patrimoine, qu'elle doit conserver sous pli fermé. Les membres du personnel de la Cour des comptes et tout dépositaire ou détenteur de la déclaration de patrimoine sont tenus au secret professionnel, conformément à l'article 458 du Code pénal et aux lois du 2 mai 1995.

Afin d'assurer cette confidentialité, la Cour des comptes dispose notamment d'un local sécurisé dans lequel les déclarations de patrimoine seront entreposées durant toute la durée légalement prescrite. Le circuit interne de ces documents et leur manipulation font l'objet d'une surveillance spéciale.

Dépôt d'une liste de mandats et d'une déclaration de patrimoine28

Combien de temps votre déclaration est-elle
conservée ?

**5 Combien de temps votre déclaration de patrimoine
est-elle conservée?**

Après le dépôt de vos déclarations de patrimoine, la Cour des comptes en assure la conservation jusqu'à l'expiration d'un délai de cinq ans, prenant cours à la fin du dernier mandat ou de la dernière fonction exercés. Les déclarations de patrimoine vous sont ensuite restituées par lettre recommandée avec accusé de réception. La Cour des comptes est tenue au courant de l'expiration des mandats et fonctions tant par le biais des mentions obligatoires dans la liste de mandats que par le biais de renseignements fournis par les informateurs institutionnels. Si la déclaration de patrimoine ne peut être restituée dans l'année qui suit l'expiration du délai précité de cinq ans, la Cour des comptes détruit les déclarations de patrimoine concernées, dans le respect de la confidentialité absolue de ces documents.

En cas de décès de l'assujetti, ses déclarations de patrimoine seront détruites après un délai d'un mois suivant le décès. Les informateurs institutionnels signalent à cet effet à la Cour des comptes les décès des personnes assujetties. Le législateur a estimé que la déclaration de patrimoine d'un déclarant décédé devait être détruite le plus rapidement possible, afin d'éviter son utilisation dans l'une ou l'autre procédure.

Dépôt d'une liste de mandats et d'une déclaration de patrimoine²⁹

Etes-vous passible de sanction en cas
d'omission ?

**6 Pouvez-vous être poursuivi pénalement si vous ne
déposez pas de déclaration de patrimoine ?**

Oui. Si la Cour des comptes ne contrôle pas le contenu des déclarations de patrimoine, elle vérifie néanmoins que tous les assujettis ont bien déposé une déclaration.

Aux termes de la loi, toute personne qui omet de déposer sa déclaration de patrimoine peut être punie d'une amende de 100 à 1000 euros. Les sanctions frappant le faux et l'usage de faux (art. 194 du Code pénal) sont également applicables aux déclarations de patrimoine.

Etant donné la publication au *Moniteur belge* des noms des personnes qui n'ont pas déposé de déclaration de patrimoine, le parquet est automatiquement informé des infractions constatées par la Cour des comptes.

Dépôt d'une liste de mandats et d'une déclaration de patrimoine³⁰

Publication des listes et rectification

**PARTIE 3 PUBLICATION AU MONITEUR BELGE ET
RECTIFICATION DES LISTES PUBLIEES****1 Que publie la Cour des comptes au *Moniteur belge*?**

Le 15 juillet au plus tard, la Cour des comptes établit la liste définitive des personnes qui n'ont pas déposé de liste de mandats ou de déclaration de patrimoine.

A la même date, la Cour des comptes dresse également la liste définitive des mandats, fonctions et professions des assujettis. Ces listes sont publiées au *Moniteur belge* le 15 août au plus tard (uniquement consultable sur <http://www.ejustice.just.fgov.be/cgi/welcome.pl>).

Dépôt d'une liste de mandats et d'une déclaration de patrimoine³¹

Publication des listes et rectification

2 Les listes de mandats publiées pourront-elles être corrigées ?

Oui. Le législateur estime que vous avez le droit de modifier à tout moment votre liste, même après publication au *Moniteur belge*.

Si la législation ne prévoit aucun délai au-delà duquel il ne serait plus possible d'apporter une correction, il est évidemment souhaitable de procéder aux rectifications nécessaires le plus rapidement possible.

Il va sans dire que vous ne pouvez apporter indéfiniment des corrections sans risquer de nuire gravement à la clarté des listes publiées et à la possibilité de les comparer. C'est pourquoi vous êtes tenu de suivre une procédure bien définie.

Il existe une procédure distincte pour les corrections que vous souhaitez apporter vous-même à votre liste et pour les corrections que des tiers souhaitent y apporter. Nous passons brièvement en revue les différents cas de figure.

2.1 Correction à votre demande

La loi établit une procédure distincte selon que vous constatez une différence entre la liste de mandats que vous avez déposée et celle publiée au *Moniteur belge* ou que vous constatez après la publication au *Moniteur belge* que la liste des mandats que vous aviez déposée était incomplète ou inexacte.

La liste publiée contient une erreur (matérielle)
Si vous constatez une différence entre la liste publiée et celle que vous avez communiquée et que cette différence ne résulte pas de l'exécution du contrôle contradictoire de la Cour de comptes, vous pouvez adresser un rectificatif écrit à la Cour, qui veillera à la publication de la correction au *Moniteur belge*. Dans ce cas uniquement, l'envoi recommandé n'est pas obligatoire.

La liste déposée et publiée sans modification est incomplète ou inexacte

Si vous constatez après la publication que la liste que vous avez communiquée à la Cour des comptes est incomplète ou inexacte, vous pouvez

Dépôt d'une liste de mandats et d'une déclaration de patrimoine³²

Publication des listes et rectification

adresser une demande de rectificatif écrite (par voie recommandée uniquement). Si la Cour des comptes conteste la correction proposée sur la base des renseignements qui lui ont été communiqués en vertu de la loi ou de toute autre information qu'elle recevrait, elle vous en avise immédiatement. Si vous estimez que votre correction est exacte, vous pouvez demander à la commission de suivi, dans les quinze jours à compter de l'expédition de la réponse de la Cour des comptes, de se prononcer définitivement sur le caractère exact de la correction. Une copie de la décision de la commission de suivi est communiquée, à vous-même et à la Cour des comptes, au plus tard un mois à dater de la réception de votre requête. Ces délais sont suspendus pendant les vacances parlementaires. A la fin de la procédure, la Cour des comptes veillera, le cas échéant, à la publication de la correction au *Moniteur belge*.

2.2 Correction éventuelle sur intervention de tiers

Le public a lui aussi la possibilité de contrôler si tous les assujettis ont déposé une liste de mandats et une déclaration de patrimoine et si les listes publiées sont exactes. Il peut également informer la Cour des comptes de ses constatations.

La Cour des comptes examine si cette information est correcte. Si la Cour estime l'information fondée, elle vous fait savoir qu'une rectification va être publiée, sauf si vous vous y opposez pour des motifs justifiés.

Si vous maintenez que la liste publiée est complète et exacte ou si vous estimez ne pas devoir être considéré comme assujetti, vous pouvez vous adresser, dans les quinze jours de l'envoi de la lettre de la Cour des comptes, à la commission de suivi compétente pour vous entendre dire soit que votre déclaration est complète et exacte, soit que vous n'êtes pas assujetti. Une copie de la décision de la commission de suivi vous est communiquée ainsi qu'à la Cour des comptes, au plus tard un mois après la réception de votre requête. Ces délais sont suspendus pendant les vacances parlementaires. A la fin de la procédure, la Cour

Dépôt d'une liste de mandats et d'une déclaration de patrimoine³³

Publication des listes et rectification
des comptes veillera, le cas échéant, à la
publication de la correction au *Moniteur belge*.

Dépôt d'une liste de mandats et d'une déclaration de patrimoine³⁴

PARTIE 4 RECOMMANDATIONS PRATIQUES**1 La liste de mandats et la déclaration de patrimoine nécessitent-elles toujours un support écrit ?**

Oui. La loi vous oblige à déposer par écrit votre liste de mandats et votre déclaration de patrimoine. Toute autre forme de transmission, orale, électronique ou autre est interdite. La Cour des comptes vous demande de lui fournir de préférence une liste dactylographiée.

2 Devez-vous utiliser un modèle de formulaire?

Il n'existe pas de modèle légal de formulaire de déclaration. Toutefois, la Cour des comptes espère pouvoir compter sur la collaboration de tous les assujettis afin que les listes de mandats déposées soient standardisées un maximum dans le but d'assurer un encodage aisé des données et d'éviter autant que possible les contestations générées par des erreurs de lecture ou d'interprétation.

La Cour des comptes a élaboré à cet effet un modèle de formulaire pour la liste de mandats. Il est repris en annexe de ce vade-mecum.

Recommandations pratiques

3 Comment établir votre liste de mandats ?**3.1 Faites figurer d'abord les données personnelles obligatoires**

La loi n'impose pas de mentionner un index unique tel que le numéro de registre national afin d'identifier les déclarants de manière univoque. C'est pourquoi il est important que vos données individuelles soient reprises comme suit :

- **Votre nom** : mentionnez votre nom tel qu'il est orthographié sur votre carte d'identité. Les femmes mariées utilisent leur nom de jeune fille. Le nom du conjoint est uniquement repris à titre d'information et n'est mentionné qu'en deuxième lieu, même s'il est mieux connu du public.
- **Vos prénoms** : mentionnez vos prénoms officiels tels qu'ils apparaissent sur votre carte d'identité. Evitez les diminutifs et les appellations qui diffèrent des données de l'état civil. Pour les prénoms désignant indifféremment des hommes et des femmes, veuillez préciser votre sexe.
- **Votre adresse** : mentionnez votre rue, votre numéro de maison et, le cas échéant, le numéro de boîte postale, le code postal et la localité. N'utilisez pas d'abréviations. Pour les localités, conformez-vous à la nomenclature officielle de la Poste.
- **Le lieu de naissance** : mentionnez le lieu tel qu'il est inscrit dans les registres de l'état civil, sans tenir compte par exemple de fusions de communes intervenues par la suite. Les personnes nées à l'étranger préciseront également le pays en plus du lieu de naissance.
- **Votre date de naissance** : utilisez le format 01-01-1950 (jj-mm-aaaa).

Outre ces mentions légales, vous pouvez mentionner si vous le souhaitez, votre numéro de téléphone, de fax et votre adresse électronique. La Cour peut utiliser ces renseignements pour prendre contact avec vous.

Recommandations pratiques

3.2 Enumérez ensuite tous vos mandats en précisant leur date de début et/ou de cessation et s'ils sont rémunérés ou pas.

Pour rappel, vous devez mentionner tous vos mandats, fonctions dirigeantes ou professions exercés au cours d'une année, rémunérés ou non rémunérés et indépendamment de leur nature, tant dans le secteur public que pour le compte de toute personne physique ou morale, de tout organisme ou association de fait, établis en Belgique ou à l'étranger.

Tenez compte de ce qui suit en établissant la liste proprement dite:

- respectez la hiérarchie des mandats, telle qu'elle est reproduite dans le modèle de formulaire ;
- classez les institutions par ordre alphabétique au sein de chaque catégorie de mandats.

Songez au fait que des milliers d'institutions vont être mentionnées, entraînant une multiplicité de noms de sociétés, d'acronymes et d'abréviations. La Cour des comptes préconise dès lors d'utiliser la dénomination statutaire ou la plus courante.

La Cour des comptes souhaite également opérer une certaine standardisation dans les intitulés des titres, mandats et fonctions. A cet effet, la Cour a établi une liste qu'elle vous demande de bien vouloir utiliser exclusivement dans la mesure du possible. Cette liste est reprise en annexe.

Mentionnez la date de début et de cessation des mandats selon le format en vigueur pour votre date de naissance : jj-mm-aaaa (jours-mois-année).

3.3 Terminez votre liste par les mentions obligatoires.

Le législateur vous impose :

- 1) de déclarer sur l'honneur que la liste est exacte et sincère ;
- 2) de dater la liste ;
- 3) de signer la liste à la main.

Recommandations pratiques

4 Quelle langue devez-vous utiliser ?

En principe, vous recevez un formulaire de déclaration dans la langue du groupe linguistique auquel vous appartenez ou dans la langue officielle de votre choix (français, néerlandais ou allemand). Si vous le souhaitez, vous pouvez recevoir un formulaire dans une autre langue.

5 Quand et comment transmettre les documents à la Cour des comptes ?

Vous devez déposer votre liste de mandats et votre première déclaration de patrimoine à la Cour des comptes entre le 1^{er} janvier et le 31 mars. Etant donné que quelque 8.600 personnes sont estimées assujetties, la Cour des comptes vous saurait gré de lui transmettre vos documents au plus vite afin d'éviter tout afflux massif en fin de période.

Vous pouvez transmettre, personnellement ou par l'intermédiaire d'un porteur de procuration, votre liste de mandats et votre déclaration de patrimoine au greffe de la Cour des comptes ou l'envoyer par lettre recommandée avec accusé de réception à l'adresse suivante :

Cour des comptes
Greffe - Service Listes de mandats et
Déclarations de patrimoine
rue de Namur 3
1000 Bruxelles

Afin d'en optimiser la réception, la Cour des comptes vous conseille d'envoyer vos documents par la poste. Si vous souhaitez les déposer personnellement ou par l'intermédiaire d'un porteur de procuration, vous pouvez vous adresser au greffe :

tous les jours ouvrables
de 8h30 à 12h30
et durant le mois de mars également
de 13h. à 16h.

Le fonctionnaire de la Cour des comptes habilité à cette tâche vous fournira sur place un accusé de réception daté et signé mentionnant le cas échéant l'identité du porteur de procuration. Toute personne se présentant au greffe de la Cour

Recommandations pratiques

des comptes en vue de déposer une déclaration, que ce soit pour remplir sa propre obligation ou en tant que porteur de procuration, devra présenter sa carte d'identité.

Comment contribuer à la confidentialité des
déclarations de patrimoine ?

6 **Comment pouvez-vous contribuer à assurer la
confidentialité des déclarations de patrimoine ?**

Votre déclaration de patrimoine doit parvenir sous pli fermé à la Cour des comptes (par courrier ou de la main à la main). Si vous envoyez votre déclaration de patrimoine par lettre recommandée, veuillez à utiliser deux enveloppes pour que le fonctionnaire de la Cour des comptes puisse retirer de l'envoi, l'enveloppe fermée contenant votre déclaration de patrimoine. Si vous envoyez votre liste de mandats dans le même pli, vous pouvez glisser l'enveloppe fermée contenant la déclaration de patrimoine dans l'enveloppe contenant la liste de mandats. Veuillez dans les deux cas à ce que l'enveloppe extérieure puisse être ouverte par les fonctionnaires de la Cour des comptes sans risquer d'endommager l'enveloppe intérieure. Pour la déclaration de patrimoine, la loi instaure une série de formalités complémentaires : le pli fermé contenant la déclaration de patrimoine doit mentionner vos nom, prénoms et domicile et le fait qu'il contient une déclaration de patrimoine.

Si vous transmettez votre déclaration de patrimoine dans une enveloppe non fermée, le fonctionnaire de la Cour des comptes vous demandera de fermer l'enveloppe. Si ce fonctionnaire reçoit par la poste un pli non fermé contenant une déclaration de patrimoine, il le ferme et fait mention de l'incident au verso de l'enveloppe.

7 **Devez-vous supporter certains frais ?**

A part les coûts liés à la transmission des listes et des déclarations ainsi que ceux liés aux échanges de correspondance éventuels, vous ne devrez supporter aucun frais, et plus précisément, aucun frais de publication. La Cour des comptes prend entièrement en charge la publication des listes au *Moniteur belge*.

Annexe 1 Modèle de formulaire pour la liste des mandats

LISTE DE MANDATS, FONCTIONS ET PROFESSIONS
Déclaration faite en exécution de l'article 2 de
la loi (spéciale) du 2 mai 1995 relative à
l'obligation de déposer une liste de mandats,
fonctions et professions ainsi qu'une déclaration
de patrimoine.

Je soussigné(e),

Nom:
Prénoms:
Sexe: féminin - masculin*
Langue: français - néerlandais -
allemand*

**biffer les mentions inutiles*

Rue, numéro et boîte postale:
Code postal:
Localité:
Lieu de naissance:
Date de naissance:
Mentions facultatives:
 Téléphone:
 Fax:
 E-mail:

déclare sur l'honneur avoir exercé, au cours de
l'année précédente, les mandats, fonctions
dirigeantes et professions énoncés dans la liste
ci-après :

Nom de l'institution	Mandat, fonction, profession exercé(e)	Début	Fin	Rémunéré ou non?
Utilisez la dénomination statutaire ou usuelle et suivez l'ordre des catégories. Au sein d'une même catégorie, adoptez l'ordre alphabétique.	Utilisez dans la mesure du possible les dénominations de la liste reprise à l'annexe 3 de ce vade-mecum. Pour les fonctions qui n'y sont pas reprises employez de préférence une appellation générique (avocat, médecin généraliste, notaire...)	Si vide = 01/01/200X Si vide = 31/12/200X	Si vide = 31/12/200X	oui/non

Dépôt d'une liste de mandats et d'une déclaration de patrimoine42

Dépôt d'une liste de mandats et d'une déclaration de patrimoine43

Annexes

Je certifie que cette déclaration est exacte et
sincère,

.....
Date

.....
Signature

Dépôt d'une liste de mandats et d'une déclaration de patrimoine⁴⁴

Annexes

Annexe 2 Formulaire de procuration

Lois ordinaire et spéciale du 2 mai 1995 relatives à
l'obligation de déposer une liste de mandats, fonctions et
professions et une déclaration de patrimoine.

PROCURATION

Le soussigné,

Nom:

Prénoms:

Rue, numéro et boîte postale:

Code postal:

Localité:

Lieu de naissance:

Date de naissance:

déclare donner procuration à Monsieur/Madame:

Nom:

Prénoms:

Rue, numéro et boîte postale:

Code postal:

Localité:

en vue de déposer, en son nom et pour son compte, au greffe
des listes de mandats et déclarations de patrimoine de la
Cour des comptes, les documents :

☐ une liste de mandats et une déclaration de patrimoine

☐ une liste de mandats

☐ une déclaration de patrimoine

Fait à

Le

Dépôt d'une liste de mandats et d'une déclaration de patrimoine⁴⁵

(Signature du **mandant**, précédée de la mention écrite à la main du mandant "bon pour procuration")

Dépôt d'une liste de mandats et d'une déclaration de patrimoine⁴⁶

Annexe 3 Liste indicative (et non exhaustive) des mandats et fonctions

A) MANDATS ET FONCTIONS ETANT FACTEURS D'ASSUJETTISSEMENT

A-1) Chambre des représentants

Représentant	Volksvertegenwoordiger	Abgeordneter
--------------	------------------------	--------------

A-2) Sénat

Sénateur de droit	Senator van rechtswege	Senator von Rechts wegen
Sénateur élu direct	Rechtstreeks verkozen senator	Direkt gewählter Senator
Sénateur coopté	Gecoöpteerd senator	Kooptierter Senator
Sénateur de communauté	Gemeenschapssenator	Gemeinschaftssenator

A-3) Parlement européen ; Parlement, Parlement régional ou communautaire

Député	Volksvertegenwoordiger	Abgeordneter
--------	------------------------	--------------

A-4) Gouvernements et cabinets

Premier Ministre	Eerste Minister	Premierminister
Vice-Premier Ministre	Vice-Eerste Minister	Vizepremierminister
Ministre-Président	Minister-President	Ministerpräsident
Vice-Ministre-Président	Vice-Minister-President	Vizeministerpräsident
Ministre	Minister	Minister
Secrétaire d'Etat	Staatssecretaris	Staatssekretär
Commissaire du gouvernement	Regeringscommissaris	Regierungskommissar
Président du Collège (réuni)	Voorzitter van het Verenigd College	Präsident des (vereinigten) Kollegiums
Membre du Collège (réuni)	Lid van het Verenigd College	Mitglied des (vereinigten) Kollegiums
Directeur/Chef de cabinet	Directeur/Kabinettschef	Kabinettsdirektor/Chef
Directeur/Chef de cabinet adjoint	Adjunct-kabinettschef	Beigeordneter Kabinetts-direktor

Dépôt d'une liste de mandats et d'une déclaration de patrimoine⁴⁷

A-5) Provinces

Gouverneur de Province	Provinciegouverneur	Provinzgouverneur
Adjoint du Gouverneur de la Province de Brabant	Adjunct van de gouverneur van de Provincie Vlaams Brabant	
Député permanent	Bestendig Gedeputeerde	Permanentdeputierter

A-6) Communes et CPAS

Bourgmestre (titulaire ou ff)	Burgemeester (titelvoerend of wnd.)	Bürgermeister (amtierender oder Stellvertretender)
Echevin	Schepen	Schöffe
Président de CPAS	OCMW-voorzitter	Präsident eines ÖSHZ

A-7) Services publics fédéraux et cellules stratégiques, ministères, organismes sous tutelle

Chef de la cellule stratégique	Hoofd van de Cel Beleidsvoorbereiding (Beleidscel)	Leiter der strategischen Zelle
Administrateur général	Administrateur-generaal	Generalverwalter
Secrétaire général	Secretaris-generaal	Generalsekretär
Directeur Général	Directeur-generaal	Generaldirektor
Administrateur général adjoint	Adjunct-administrateur-generaal	Stellvertretender Generalverwalter
Secrétaire général adjoint	Adjunct-secretaris-generaal	Stellvertretender Generalsekretär
Directeur général adjoint	Adjunct-directeur-generaal	Stellvertretender Generaldirektor
Secrétaire général ff (ou ai)	Wnd. secretaris-generaal (of a.i.)	Stellvertretender Sekretär
Directeur général ff (ou ai)	Wnd. directeur-generaal (of a.i.)	Stellvertretender Generaldirektor
Commissaire général	Commissaris-generaal	Generalkommissar
Commissaire général-adjoint	Adjunct-commissaris-generaal	Stellvertretender Generalkommissar
Fonctionnaire dirigeant	Leidend ambtenaar	Leitender Beambte
Fonctionnaire dirigeant adjoint	Adjunct-leidend ambtenaar	Stellvertretender leitende Beambte

A-8) Intercommunales

Président du conseil d'administration	Voorzitter van de raad van bestuur	Präsident des Verwaltungsrates
---------------------------------------	------------------------------------	--------------------------------

Dépôt d'une liste de mandats et d'une déclaration de patrimoine⁴⁸

Président-administrateur délégué	Voorzitter-afgevaardigd bestuurder	Präsident-Delegierter Verwalter
Président-directeur	Voorzitter-directeur	Präsident-Direktor
Vice-président du conseil d'administration	Vice-voorzitter van de raad van bestuur	Vizepräsident des Verwaltungsrates
Secrétaire général (intercommunale)	Secretaris-generaal (intercommunale)	Generalsekretär (Interkommunale)
Administrateur-délégué	Afgevaardigd bestuurder	Leitender Direktor
Administrateur-directeur	Bestuurder-directeur	Geschäftsführender Direktor
Administrateur-gérant	Bestuurder-zaakvoerder	Geschäftsführer
Président du comité de direction	Voorzitter van het directiecomité	Präsident des Vorstandes
Vice-président du comité de direction	Vice-voorzitter van het directiecomité	Vizepräsident des Vorstandes
Membre du comité de direction	Lid van het directiecomité	Mitglied des Vorstandes
Président du bureau/comité exécutif	Voorzitter van het uitvoerend bureau/comité	Präsident des Exekutivbüros/ausschusses
Vice-président du bureau/comité exécutif	Vice-voorzitter van het uitvoerend bureau/comité	Vizepräsident des Exekutivbüros/ausschusses
Président du conseil de gérance	Voorzitter van de beheerraad	Präsident des Geschäftsführenden Ausschusses
Vice-président du conseil de gérance	Vice-voorzitter van de beheerraad	Vizepräsident des Geschäftsführenden Ausschusses
Membre du conseil de gérance	Lid van de beheerraad	Mitglied des Geschäftsführenden Ausschusses
Membre du bureau/comité exécutif	Lid van het uitvoerend bureau/comité	Mitglied des Exekutivbüros/ausschusses
Président d'un comité régional	Voorzitter van een gewestelijk comité	Präsident eines regionalen Ausschusses
Vice-président d'un comité régional	Vice-voorzitter van een gewestelijk comité	Vizepräsident eines regionalen Ausschusses
Membre d'un comité régional	Lid van een gewestelijk comité	Mitglied eines regionalen Ausschusses
Administrateur	Bestuurder	Verwalter
Administrateur (voix consultative)	Bestuurder (raadgevende stem)	Verwalter (beratende Stimme)

Dépôt d'une liste de mandats et d'une déclaration de patrimoine⁴⁹

A-9) Institutions particulières*Banque nationale de Belgique*

Gouverneur	Gouverneur	Gouverneur
Membre du conseil de Régence	Lid van de Regentenraad	Mitglied des Regentenrats
Membre du collège des censeurs	lid van het College van Censoren	Mitglied des Kollegiums der Zensoren
Vice-Gouverneur	Vice-Gouverneur	Vizegouverneur
Membre du collège des gouverneurs	Lid van het College van Gouverneurs	Mitglied des Kollegiums der Gouverneure

INAMI

Président du comité général	Voorzitter van het algemeen comité	Präsident des allgemeinen Ausschusses
Membre du comité général	Lid van het algemeen comité	Mitglied des allgemeinen Ausschusses

ONSS

Président du comité de gestion	Voorzitter van het beheerscomité	Präsident des Verwaltungsausschusses
Membre du comité de gestion	Lid van het beheerscomité	Mitglied des Verwaltungsausschusses

B) MANDATS, FONCTIONS ET PROFESSIONS N'ENTRAÎNANT PAS
L'ASSUJETTISSEMENT MAIS SUSCEPTIBLES D'ÊTRE DÉCLARÉS

**B-1) Chambre des représentants, Sénat, Parlement européen,
Parlements régional ou communautaire**

Président	Voorzitter	Präsident
Vice-Président	Ondervoorzitter	Vizepräsident
Chef de groupe	Fractieleider	Fraktionsführer
Président du collège des questeurs	Voorzitter van het college van quaestoren	Präsident des Kollegiums der Quästoren
Questeur	Quaestor	Quästor
Secrétaire	Secretaris	Sekretär
Membre du bureau associé	Toegevoegd lid aan het Bureau	
Secrétaire de commission	Secretaris van een Parlementscommissie	
Président de commission	Commissievoorzitter	
Vice-président de commission	Ondervoorzitter van een	

Dépôt d'une liste de mandats et d'une déclaration de patrimoine⁵⁰

	Parlementscommissie	
Autres mandats spécifiques	Andere specifieke mandaten	

B-2) Assemblées parlementaires, assemblées des commissions communautaires française, flamande et commune

Président de l'Assemblée de la commission communautaire française	Voorzitter van de vergadering van de Vlaamse Gemeenschapscommissie	Präsident (Gemeinschaftversammlung)
Vice-Président de l'Assemblée de la commission communautaire française	Vice-voorzitter van de vergadering van de Vlaamse Gemeenschapscommissie	Vizepräsident (Gemeinschaftversammlung)
Membre de l'Assemblée de la commission communautaire française	Lid van de vergadering van de Vlaamse Gemeenschapscommissie	Mitglied (Gemeinschaftversammlung)
Président de l'Assemblée réunie de la commission communautaire commune	Voorzitter van de verenigde vergadering van de Gemeenschappelijke Gemeenschapscommissie	Präsident (Gemeinschaftversammlung)
Vice-Président de l'Assemblée réunie de la commission communautaire commune	Vice-voorzitter van de verenigde vergadering van de Gemeenschappelijke Gemeenschapscommissie	Vizepräsident (Gemeinschaftversammlung)
Membre de l'Assemblée réunie de la commission communautaire commune	Lid van de verenigde vergadering van de Gemeenschappelijke Gemeenschapscommissie	Mitglied (Gemeinschaftversammlung)

B-3) Gouvernements

Commissaire du Gouvernement (tutelle)	Regeringscommissaris (voogdij)	Regierungskommissar (Aufsicht)
Secrétaire du Conseil des ministres	Secretaris van de ministerraad	Sekretär des Ministerrates
Secrétaire du gouvernement	Secretaris van de regering	Regierungssekretär
Conseiller (de	Adviseur (van een	Berater (des Kabinetts,

Dépôt d'une liste de mandats et d'une déclaration de patrimoine⁵¹

Cabinet/cellule stratégique)	kabinet/beleidscel)	der strategischen Zelle)
Attaché (de cabinet/de presse)	Attaché (van een kabinet/persattaché)	Kabinetts/Presseattaché
Secrétaire (de cabinet)	Kabinettssecretaris	(Kabinetts) Sekretär
Secrétaire (personnel/politique)	Persoonlijk secretaris/politiek secretaris	(Persönlicher/Politischer) Sekretär

B-4) Provinces

Président (du Conseil provincial)	Voorzitter (van de Provincieraad)	Präsident (des Provinzrates)
Vice-président (du Conseil provincial)	Ondervoorzitter (van de Provincieraad)	Vizepräsident (des Provinzrates)
Conseiller provincial	Provincieraadslid	Provinzialrat
Greffier provincial	Provinciegriffier	Schriftführer (des Provinzrates)
Receveur provincial	Provincieontvanger	Schatzmeister

Dépôt d'une liste de mandats et d'une déclaration de patrimoine⁵²

B-5) Communes et CPAS

Conseiller communal	Gemeenteraadslid	Gemeinderatsmitglied
Conseiller de CPAS	OCMW-raadslid	Ratsmitglied eines ÖSHZ
Receveur communal	Gemeenteontvanger	Gemeindeschatzmeister
Secrétaire communal	Gemeentesecretaris	Gemeindesekretär
Secrétaire de CPAS	OCMW-secretaris	Sekretär eines ÖSHZ
Bourgmestre empêché	Verhinderd burgemeester	Verhinderter Bürgermeister

B-6) Services publics fédéraux et cellules stratégiques, ministères, organismes sous tutelle

Il s'agit des personnes qui ne sont pas fonctionnaires dirigeants (rang 17/16 ou assimilé - cf. Copernic), mais sont assujetties en raison d'une autre qualité.

Exemples

Inspecteur général	Inspecteur-generaal	Generalinspektor
Directeur	Directeur	Direktor
Autres	Andere	Ander

B-7) Intercommunales

Président du comité de surveillance	Voorzitter van een toezichtscomité	Präsident des Überwachungsausschusses
Vice-président du comité de surveillance	Vice-voorzitter van een toezichtscomité	Vizepräsident des Überwachungsausschusses
Membre du comité de surveillance	Lid van een toezichtscomité	Mitglied des Überwachungsausschusses
Président du collège des commissaires	Voorzitter van het college van commissarissen	Vorsitzender des Kollegiums von Kommissaren
Commissaire	Commissaris	Kommissar
Secrétaire (Intercommunale)	Secretaris (Intercommunale)	Sekretär (Interkommunale)
Directeur général	Directeur-generaal	Direktor - general
Directeur	Directeur	Direktor
Expert	Expert	Experte
Autres	Andere	Ander

Dépôt d'une liste de mandats et d'une déclaration de patrimoine⁵³

B-8) Organes de structures juridiques de droit privé (sociétés, asbl) et d'organismes sous tutelle possédant un conseil d'administration mais dont les membres ne sont pas assujettis de ce chef³

Président du conseil d'administration	Voorzitter van de raad van bestuur	Präsident des Verwaltungsrates
Président-administrateur délégué	Voorzitter-afgevaardigd bestuurder	Präsident-Delegierter Verwalter
Président-directeur	Voorzitter-directeur	Präsident-Direktor
Vice-président du conseil d'administration	Vice-voorzitter van de raad van bestuur	Vizepräsident des Verwaltungsrates
Administrateur-délégué	Afgevaardigd bestuurder	Leitender Direktor
Administrateur-directeur	Bestuurder-directeur	Geschäftsführender Direktor
Administrateur-gérant	Bestuurder-zaakvoerder	Geschäftsführer
Président du comité de direction/de gestion	Voorzitter van het directiecomité	Präsident des Vorstandes
Vice-président du comité de direction/de gestion	Vice-voorzitter van het directiecomité	Vizepräsident des Vorstandes
Membre du comité de direction/de gestion	Lid van het directiecomité	Mitglied des Vorstandes
Président du bureau/comité exécutif	Voorzitter van het uitvoerend bureau/comité	Präsident des Exekutivbüros/ausschusses
Vice-président du bureau/comité exécutif	Vice-voorzitter van het uitvoerend bureau/comité	Vizepräsident des Exekutivbüros/ausschusses
Membre du bureau/comité exécutif	Lid van het uitvoerend bureau/comité	Mitglied des Exekutivbüros/ausschusses
Secrétaire (ASBL)	Secretaris (VZW)	Sekretär (GoE)
Trésorier (ASBL)	Penningmeester (VZW)	Schatzmeister (GoE)

³ Exemples : Conseils d'administration de sociétés de développement régional, de sociétés immobilières de service public ; de sociétés publiques de radiotélévision ; de sociétés de transport, de sociétés publiques d'investissement, d'organismes de catégorie B et C.

Dépôt d'une liste de mandats et d'une déclaration de patrimoine⁵⁴

Administrateur	Bestuurder	Verwalter
Administrateur (voix consultative)	Bestuurder (raadgevende stem)	Verwalter (beratende Stimme)
Président du collège des commissaires	Voorzitter van het college van commissarissen	Vorsitzender des Kollegiums von Kommissaren
Commissaire	Commissaris	Kommissar
Autres	Andere	Ander

B-9) Enseignement

Président	Voorzitter	Vorsitzender
Vice-président	Ondervoorzitter	
Administrateur	Bestuurder	Verwalter
Recteur	Rector	Rektor
Vice-Recteur	Vice-Rector	Vizerektor
Professeur ordinaire	Gewoon hoogleraar	Universitätsprofessor
Professeur extraordinaire	Buitengewoon hoogleraar	Außergewöhnlicher Professor
Chargé de cours	Docent	Dozent
Maître de Conférences	Lector	Lektor
Directeur d'établissement	Schoolhoofd	Schuldirektor
Professeur	Leraar	Lehrer
Educateur	Opvoeder	Erzieher
Autres	Andere	Ander

B-10) Fonctions au sein d'un parti politique, d'une organisation syndicale

Président	Voorzitter	Vorsitzender
Secrétaire national	Nationaal secretaris	Nationalsekretär
Secrétaire général	Secretaris-generaal	Generalsekretär
Secrétaire fédéral	Federaal secretaris	Föderalsekretär
Président de section locale	Afdelingsvoorzitter	Abteilungspräsident
Secrétaire politique	Politiek secretaris	Politischer Sekretär
Délégué permanent	Vast afgevaardigde	Ständiger Delegierte
Autres	Andere	Ander

B-11) Assemblées et institutions diverses (supranationales, nationales, consultatives)

Exemples : Assemblée parlementaire du conseil de l'Europe

Académie royale de langue et littérature françaises

Dépôt d'une liste de mandats et d'une déclaration de patrimoine⁵⁵

Conseil supérieur des finances
Conseil économique et social

Président	Voorzitter	Präsident
Membre ou délégué	Lid of gevolmachtigde	Mitglied oder Delegierter
Membre ou délégué suppléant	Plaatsvervangend Lid of - gevolmachtigde	Delegierter Mitglied oder - stellvertretender
Vice-président	Vice-voorzitter (andere instelling)	Vizepräsident
Secrétaire général	Secretaris-generaal	Generalsekretar
Membre	Lid	Mitglied
Correspondant	Correspondent	Korrespondent
Gouverneur	Gouverneur	Gouverneur
Gouverneur suppléant	Plaatsvervangend Gouverneur	Vizegouverneur
Autres	Andere	Ander

Dépôt d'une liste de mandats et d'une déclaration de patrimoine⁵⁶

REKENHOF

Vademecum voor het indienen van een mandatenlijst en een vermogensaangifte

Inhoud

INLEIDING	3
1 Waarom dit vademecum?	3
2 Waarom moeten openbare gezagsdragers een mandatenlijst en een vermogensaangifte indienen?	4
3 Wie moet een mandatenlijst en een vermogensaangifte indienen?	5
DEEL 1 MANDATENLIJST	8
1 Wanneer moet u een mandatenlijst indienen?	8
2 Welke mandaten, ambten en beroepen moet u aangeven?	9
3 Hoe worden de mandatenlijsten nagekeken?	13
4 Wat gebeurt er bij onregelmatigheden in uw lijst of als u geen lijst indient?	14
5 Hoe lang worden de mandatenlijsten bewaard?	16
6 Kunt u bestraft worden als u geen mandatenlijst indient?	17
DEEL 2 VERMOGENSAANGIFTE	18
1 Wanneer moet u een vermogensaangifte indienen?	18
2 Welke referentiedatum moet u in aanmerking nemen?	19
3 Welke gegevens moet uw vermogensaangifte bevatten?	20
4 Hoe wordt uw vermogensaangifte bewaard?	21
5 Hoe lang wordt uw vermogensaangifte bewaard?	22
6 Kunt u bestraft worden als u geen vermogensaangifte indient?	23
DEEL 3 PUBLICATIE EN VERBETERING VAN DE LIJSTEN IN HET BELGISCH STAATSBAD	24
1 Wat publiceert het Rekenhof in het Belgisch Staatsblad?	24
2 Kunnen de gepubliceerde mandatenlijsten worden verbeterd?	25
DEEL 4 PRAKTISCHE RICHTLIJNEN	27
1 Dienen de mandatenlijst en de vermogensaangifte altijd schriftelijk te zijn?	27
2 Moet u een modelformulier gebruiken?	27
3 Hoe stelt u uw mandatenlijst op?	28
4 Welke taal dient u te gebruiken?	30
5 Wanneer en hoe bezorgt u de documenten aan het Rekenhof?	30
6 Hoe waarborgt u mee de vertrouwelijkheid van de vermogensaangiften?	31
7 Dient u kosten te dragen?	31
Bijlage 1 Modelformulier voor een mandatenlijst	32
Bijlage 2 Volmachtformulier	35
Bijlage 3 Indicatieve lijst van mandaten en ambten (niet exhaustieve lijst)	36

INLEIDING

1 Waarom dit vademecum?

De bijzondere en de gewone wet van 2 mei 1995 verplichten heel wat openbare gezagsdragers jaarlijks bij het Rekenhof een lijst van hun mandaten, ambten en beroepen en een vermogensaangifte in te dienen.

Het Rekenhof vond het nuttig de aangifteplichtigen een praktische handleiding te bezorgen die de belangrijkste principes uit de wetgeving samenvat en aanvult met praktische richtlijnen.

Via dit vademecum hoopt het Rekenhof een antwoord te bieden op vragen die u bij de concrete uitvoering van de wetten van 2 mei 1995 zou kunnen hebben. Het behandelt vragen als: wie moet een mandatenlijst en een vermogensaangifte indienen, wat moet erin vermeld worden, wanneer en hoe moeten die gegevens bij het Rekenhof ingediend worden, kunnen achteraf nog verbeteringen aangebracht worden?

Het vademecum is eveneens beschikbaar op de website van het Rekenhof (www.rekenhof.be).

Indien u vragen heeft over de praktische aanbevelingen van dit vademecum, zou het Rekenhof u willen verzoeken uw vragen eerst voor te leggen aan de persoon die u het vademecum heeft bezorgd ("institutionele informatieverstrekker" genoemd). In voorkomend geval staat het u vrij per gewone briefwisseling, fax of e-mail de dienst Griffie van de mandatenlijsten en vermogensaangiften te contacteren. Het juiste adres en verdere gegevens van die dienst zal u kunnen vernemen door de website van het Rekenhof te raadplegen. De vragen die het geheel of een deel van de categorieën aangifteplichtigen kunnen aanbelangen zullen op de internetsite van het Rekenhof worden bekendgemaakt.

Aangezien het Rekenhof belast is met de opdracht de correcte uitvoering van uw wettelijke verplichtingen te controleren, vestigt het uw aandacht op het feit dat zijn diensten geen antwoord zullen mogen verstrekken op vragen over de inhoud zelf van uw mandatenlijst of vermogensaangifte. Omwille van organisatorische redenen en teneinde de grootste rechtszekerheid te waarborgen, vraagt het Rekenhof u het beroep op telefonische contactname met zijn diensten te willen beperken. Het Rekenhof dankt u nu reeds voor uw begrip.

Waarom een aangifte?

2 **Waarom moeten openbare gezagsdragers een mandatenlijst en een vermogensaangifte indienen?**

De verplichting voor openbare gezagsdragers om een mandatenlijst en een vermogensaangifte in te dienen vertrekt van de overweging dat in een democratie doorzichtigheid en gelijke behandeling essentieel zijn. Dat betekent dat de uitoefening van een functie geen onterechte voordelen mag opleveren aan degene die ze uitoefent. Daarom oordeelde de wetgever dat al wie deelneemt aan de uitoefening van de openbare macht of misbruik van overheidsgeld of –macht kan maken, een mandatenlijst en een vermogensaangifte moet indienen¹.

De gewone en de bijzondere wet van 2 mei 1995 betreffende de verplichting om een lijst van mandaten, ambten en beroepen, alsmede een vermogensaangifte in te dienen, concretiseren het streven naar een grotere doorzichtigheid van de democratie en verplichten daarom een aantal personen die een vooraanstaand openbaar mandaat of ambt uitoefenen, regelmatig kenbaar te maken welke mandaten, ambten en beroepen zij uitoefenen. Op die manier kan het publiek nagaan welke plaats ze innemen in het maatschappelijke krachtenveld. Voor de betrokken mandatarissen vormt de aangifte dan weer een middel om een schijn van belangenverstrengeling te voorkomen.

Dezelfde mandatarissen moeten ook een vermogensaangifte indienen. Die vormt een waarborg dat de uitoefening van een mandaat geen onterechte voordelen opleverde voor de betrokken mandataris. Wanneer de mandataris het slachtoffer is van ongegronde aantijgingen over onrechtmatige verrijking, kan de vermogensaangifte een aanwijzing van zijn onschuld zijn².

De gewone en de bijzondere wet van 2 mei 1995 (B.S. 26 juli 1995) leggen enkel de algemene principes vast van de verplichte indiening van een mandatenlijst en een vermogensaangifte. De concrete uitvoeringsbepalingen zijn opgenomen in de gewone en de bijzondere wet van 26 juni 2004 (B.S. 30 juni 2004). Die wetten treden in werking op 1 januari 2005.

¹ cf. *Parl. St.* Kamer 1994-1995, nr. 1697/1, p.1 en 1697/4, p.5

² cf. *Parl. St.* Senaat, 1997-1998, nr. 1-621/12, p. 16.

Wie is aangifteplichtig?

3 Wie moet een mandatenlijst en een vermogensaangifte indienen?

In principe dient u zelf na te gaan of u een mandatenlijst en een vermogensaangifte moet indienen. De wet wijst echter personen aan die lijsten met aangifteplichtigen moeten vaststellen en die aan het Rekenhof moeten meedelen.

Aangezien u dit vademecum ontvangen hebt, heeft een dergelijke informatieverstrekker geoordeeld dat u onder de toepassing van de wet valt. U kunt dat betwisten (zie deel 1, punt 3). Het Rekenhof doet zelf geen toevoegingen of schrappingen in de hem toegestuurde lijsten.

De gewone en bijzondere wet van 2 mei 1995 omschrijven precies op wie ze van toepassing zijn. Concreet zijn die wetten op u van toepassing als u op 1 januari minstens één van de hieronder vermelde mandaten of ambten (hierna genoemd 'aangifteplichtig mandaat') bekleedt:

Niveau	Aangifteplichtig mandaat
Regeringsmandaten (zowel federale regering als regeringen van de gemeenschappen en gewesten)	- minister - staatssecretaris - regeringscommissaris - commissaris van de federale regering die de titel van gouverneur en vice-gouverneur voert en die aangesteld is in het administratieve arrondissement Brussel-Hoofdstad - kabinetschef/directeur, adjunct-kabinetschef, hoofd van de beleidsorganen van de leden van de federale regering
Parlementaire mandaten	- volksvertegenwoordiger - senator - lid van het Vlaams Parlement, het Waals Parlement, het Parlement van de Franse Gemeenschap, het Parlement van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest, het Parlement van de Duitstalige Gemeenschap - lid van het Europees Parlement
Provinciale mandaten	- provinciegouverneur - adjunct van de gouverneur van de provincie Vlaams-Brabant - lid van de bestendige deputatie <i>Provincieraadsleden zijn niet aangifteplichtig, maar moeten hun mandaat van provincieraadslid wel aangeven als ze door een ander mandaat, bv. dat van burgemeester, schepen of bestuurder van een intercommunale, aangifteplichtig zijn.</i>

Indienen van een mandatenlijst en een vermogensaangifte

5

Wie is aangifteplichtig?

Niveau	Aangifteplichtig mandaat
Gemeentelijke mandaten	- burgemeester - schepen - voorzitter van het OCMW <i>Gemeenteraadsleden zijn niet aangifteplichtig, maar moeten hun mandaat van gemeenteraadslid wel aangeven als ze door een ander mandaat, bv. dat van parlementslid of bestuurder van een intercommunale, aangifteplichtig zijn.</i>
Ambtenaren-generaal	- ambtenaar-generaal van een federale overheidsdienst of federaal ministerie, een gemeenschaps- of een gewestministerie <i>Rekening houdend met de Copernicushervorming betekent dit dat het op federaal niveau om de volgende personen gaat:</i> • de voorzitter van het Directiecomité; • de titularissen van een managementfunctie N-1, die de titel van directeur-generaal dragen, behalve bij de FOD Financiën en Selor, waar die titularissen respectievelijk de titel van de administrateur-generaal en afgevaardigd bestuurder dragen; • de titularissen van een managementfunctie N-2, die de titel van directeur dragen, behalve bij de FOD Financiën waar zij de titel van administrateur dragen; • de titularissen van een managementfunctie N-3, die de titel van Centrum Directeur dragen. <i>In het Ministerie van Defensie geldt een eenheidsstructuur en gaat het om de volgende personen:</i> • chef Defensie; • vice-chef Defensie; • onderstafchef van een stafdepartement; • directeur-generaal van een algemene directie. <i>Waar in de federale administratie de Copernicushervorming (nog) niet werd doorgevoerd, blijft het gaan om de ambtenaren van de rangen 16 en 17.</i> - hoofd van de Cel Beleidsvoorbereiding (Beleidscel) van een federale overheidsdienst

Indienen van een mandatenlijst en een vermogensaangifte.

6

Wie is aangifteplichtig?

Niveau	Aangifteplichtig mandaat
Openbare instellingen	- de leidinggevende van een federale openbare instelling waarop de wet van 16 maart 1954 betreffende de controle op sommige instellingen van openbaar nut van toepassing is - de leidinggevende van een openbare instelling van sociale zekerheid bedoeld in artikel 3, §2, van het koninklijk besluit van 3 april 1997 houdende maatregelen met het oog op de responsabilisering van de openbare instellingen van sociale zekerheid, met toepassing van artikel 47 van de wet van 26 juli 1996 tot modernisering van de sociale zekerheid en tot vrijwaring van de leefbaarheid van de wettelijke pensioenstelsels - administrateur-generaal van een openbare instelling waarover een gemeenschap of gewest toezicht uitoefent. Als niemand de titel van administrateur-generaal voert, is de wet van toepassing op de leidend ambtenaar.
Intercommunale en interprovinciale verenigingen	- lid van de raad van bestuur - lid van het directiecomité
Nationale Bank van België	- lid van de regentenraad - lid van het college van censoren
Rijksdienst voor Sociale Zekerheid (RSZ)	- lid van het beheerscomité
Rijksinstituut voor Ziekte- en Invaliditeitsverzekering (RIZIV)	- lid van het Algemeen Comité

Wanneer moet u een mandatenlijst indienen?

DEEL 1 MANDATENLIJST

1 Wanneer moet u een mandatenlijst indienen?

Als u op 1 januari een 'aangifteplichtig' mandaat of ambt uitoefent, dan moet u vóór 1 april een lijst indienen met alle mandaten, ambten of beroepen die u tussen 1 januari en 31 december van het voorgaande jaar hebt uitgeoefend, zelfs al was dat maar gedurende één dag. Wijzigingen in uw mandaten die zich na 1 januari voordoen, hoeft u niet meer te verwerken in uw lijst.

Voorbeelden

Als u op 1 januari 2005 senator bent, moet u voor 1 april 2005 aangifte doen van alle mandaten, ambten en beroepen die u in 2004 hebt uitgeoefend. Ook al neemt u op 5 januari 2005 ontslag als senator, dan moet u toch in 2005 een mandatenlijst voor 2004 indienen.

Als u op 5 januari 2005 senator wordt en in 2004 geen 'aangifteplichtig' mandaat uitoefende, moet u uw eerste mandatenlijst pas in 2006 indienen. Op 1 januari 2005 oefende u immers geen 'aangifteplichtig' mandaat uit.

Als u op 5 januari 2005 ontslag neemt als senator en verder in 2005 geen 'aangifteplichtig' mandaat uitoefent, hoeft u in 2006 geen mandatenlijst in te dienen. Op 1 januari 2006 oefende u immers geen 'aangifteplichtig' mandaat uit.

Als u in oktober 2006 verkozen wordt tot gemeenteraadslid en tijdens de eerste gemeenteraadssitzing op 10 januari 2007 verkozen wordt tot schepen (en in 2006 geen aangifteplichtig mandaat uitoefende), moet u pas in 2008 een mandatenlijst indienen. Op 1 januari 2007 oefende u immers geen 'aangifteplichtig' mandaat uit.

Welke mandaten moet u aangeven?

2 Welke mandaten, ambten en beroepen moet u aangeven?

2.1 Mag u zich beperken tot de 'aangifteplichtige' mandaten?

Neen. U moet alle mandaten aangeven, zowel bezoldigde als onbezoldigde mandaten en zowel mandaten in de overheidssector als mandaten voor rekening van enige andere natuurlijke persoon of rechtspersoon, feitelijke instelling of vereniging die in België of in het buitenland gevestigd is. U moet ook uw ambten en beroepen (advocaat, ambtenaar, leraar enzovoort) aangeven.

Uit de parlementaire voorbereiding van de uitvoeringswetten blijkt dat alle publieke mandaten aangegeven moeten worden. Mandaten in privaatrechtelijke verenigingen moeten aangegeven worden als die overeenkomstig het privaatrecht als mandaten worden beschouwd.

De bijzondere parlementaire mandaten zoals die van voorzitter, ondervoorzitter en secretaris van een assemblee, voorzitter van het college van quaestoren, quaestor, fractievoorzitter, voorzitter, ondervoorzitter en secretaris van een parlementaire commissie, zijn geen aangifteplichtige mandaten, maar zouden niettemin voor de volledigheid van de mandatenlijst moeten worden aangegeven.

U moet dus ook de mandaten aangeven van bestuurder en lid van de beleidsorganen van een:

- firma (wat ook de rechtsvorm is: zuivere handelsvennootschap, overheidsbedrijf, onderneming met sociale doelstelling);
 - vzw;
 - stichting;
 - feitelijke vereniging;
 - internationale vereniging;
 - vakbond;
 - politieke partij;
 - ziekenfonds;
 - gemeentelijke toneelvereniging;
 - heemkundige kring;
 - oudercomité van een school;
- enzovoort.

Voorbeeld

De heer X is:

- federaal volksvertegenwoordiger;
- gemeenteraadslid;
- bestuurder van een overheidsbedrijf;
- bestuurder van een openbare instelling die afhangt van een gemeenschap;

→ *De heer X dient enkel in zijn hoedanigheid van volksvertegenwoordiger een lijst van zijn mandaten in te dienen. Hij is wel verplicht daarin alle andere mandaten aan te geven.*

Indienen van een mandatenlijst en een vermogensaangifte

9

Welke mandaten moet u aangeven?

- bestuurder van een openbaar ziekenhuis;
- bestuurder van een sociale huisvestingsmaatschappij;
- bestuurder van verschillende vzw's die de sport-, culturele en sociale infrastructuur op lokaal vlak beheren;
- federaal secretaris van de politieke partij waarvan hij lid is
- beheerder van het familiebedrijf waar pralines worden gemaakt

Lastgevingsovereenkomsten gesloten op grond van het Burgerlijk Wetboek hoeven niet te worden aangegeven. Zo hoeven bijvoorbeeld vastgoedmakelaars, verzekeringstussenpersonen, kredietbemiddelaars, advocaten, notarissen, architecten, wisselagenten, gerechtsdeurwaarders en reisbemiddelaars de mandaten die ze ontvangen van hun cliënten, niet aan te geven. De bekendmaking ervan zou trouwens het beroepsgeheim kunnen schenden.

Aan de hand van de mandatenaangifte moet men kunnen nagaan hoeveel macht een persoon uitoefent en of daarbij geen mogelijke belangenverstrengeling optreedt. Mandaten die niet de minste macht of invloed verlenen, hoeven om die reden niet vermeld te worden.

U hoeft daarom niet aan te geven dat u eenvoudigweg lid bent van een vereniging, ongeacht het gaat om een publieke dan wel een privaatrechtelijke vereniging.

Voorbeeld

Als u door een publiekrechtelijke rechtspersoon tot lid van de algemene vergadering van een intercommunale wordt aangewezen, bent u daardoor niet aangifteplichtig en hoeft u dat mandaat evenmin aan te geven als u op basis van een ander mandaat wel aangifteplichtig bent. Als u lid bent van de algemene ledenvergadering van een door de overheid gesubsidieerde vzw met sociaal of cultureel oogmerk of coöperatieve vennootschap, hoeft u dat mandaat niet in uw aangifte op te nemen.

Ook titels en erefuncties waaraan u geen macht ontleent, mandaten waarvoor u een bijdrage betaalt maar waaraan geen rechten verbonden zijn en het lidmaatschap van een jury die een academische prijs uitreikt, hoeft u niet aan te geven.

2.2 Moet u meerdere mandatenlijsten indienen als u op 1 januari meer dan één aangifteplichtig mandaat uitoefent?

Neen. De opsomming in de wet van de mandaten waardoor u aangifteplichtig wordt, wil niet zeggen dat u voor elk van die mandaten een lijst moet indienen. U hoeft voor 1 april slechts één lijst in te dienen,

Indienen van een mandatenlijst en een vermogensaangifte

10

Welke mandaten moet u aangeven?

ook al bent u bijvoorbeeld op 1 januari tegelijkertijd parlements lid, burgemeester of bestuurder van een intercommunale enzovoort.

2.3 Hoe onderscheidt u bezoldigde en onbezoldigde mandaten?

Door de ruime bewoordingen van de wetgeving moeten ook onbezoldigde private en publieke mandaten worden aangegeven. De uitvoeringswetten bepalen dat u in de mandatenlijst voor elk mandaat, ambt en beroep moet vermelden of het bezoldigd is of niet.

De wet specificeert echter niet wat een bezoldiging is. Om dat te bepalen, moet u zich richten naar de normen van het fiscaal recht. Indien de inkomsten belastbaar zijn, betreft het een bezoldiging. Indien de inkomsten daarentegen vrijgesteld zijn of om een andere reden niet belastbaar zijn, gaat het om een onbezoldigd mandaat.

Het Rekenhof gaat niet na of u uw mandaten terecht als bezoldigd of onbezoldigd bestempelt. U moet zich er wel van bewust zijn dat uw aangifte – die op erewoord juist en oprecht moet worden verklaard – door het publiek kan worden nagelezen en dat het publiek het recht heeft de inhoud ervan te betwisten.

2.4 Moet u het bedrag van de bezoldiging vermelden?

Neen. De mandaten aangifte is immers niet bedoeld om het brede publiek inzage te geven in de inkomensstructuur van de aangifteplichtigen.

Het recht op de bescherming van de persoonlijke levenssfeer verzet zich tegen een publicatie van de bedragen van de bezoldigingen die iemand in zijn privé-beroep of private mandaten verwerft.

2.5 Moet u de begin- en einddatum van elk mandaat vermelden?

Ja. U moet zowel de begin- als de einddatum van de uitoefening van de mandaten, ambten en beroepen vermelden, voor zover die data vallen in het jaar waarop de aangifte betrekking heeft. Als u de einddatum niet vermeldt, zou de mandatenlijst verwarrend kunnen worden.

Voorbeeld

Op 1 januari 2004 is mevrouw X burgemeester van de gemeente Y en opvolger voor het Europees Parlement. Op 5 mei legt ze de eed af als lid van het Parlement van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest en als lid van het Vlaams Parlement. Op 1 juni wordt mevrouw X aangewezen tot

Welke mandaten moet u aangeven?

gemeenschapssensor. Op 1 oktober neemt mevrouw X haar mandaat in het Europees Parlement op. Op 1 december wordt mevrouw X benoemd tot federaal minister.

Indien de einddatum van de vermelde mandaten niet wordt vermeld, ziet de mandatenaanfijfe van mevrouw X in 2005 eruit als volgt:

Mandaten	Begindatum
Burgemeester	
Lid van het Parlement van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest	5 mei
Lid van het Vlaams Parlement	5 mei
Gemeenschapssensor	1 juni
Europees parlamentslid	1 oktober
Federaal minister	1 december

Op die manier lijkt er sprake te zijn van een belangrijke cumulatie van mandaten. Als ook de einddatum van de vermelde mandaten wordt vermeld, biedt de mandatenlijst een waarheidsgetrouwe weergave:

Mandaten	Begindatum	Einddatum
Burgemeester		1 juni
Lid van het Parlement van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest	5 mei	1 oktober
Lid van het Vlaams Parlement	5 mei	1 oktober
Gemeenschapssensor	1 juni	1 oktober
Europees parlamentslid	1 oktober	1 december
Federaal minister	1 december	

2.6 Wat moet u nog in uw mandatenlijst vermelden?

Naast uw mandaten moet u op uw mandatenlijst ook nog de volgende gegevens vermelden:

1. uw naam, voornamen, adres, geboorteplaats en -datum;
2. de verklaring 'Ik verklaar dat deze mandatenlijst juist en oprecht is';
3. de datum waarop de mandatenlijst is opgesteld;
4. uw handtekening.

Concrete aanwijzingen over de opmaak van de lijst vindt u in deel 4 van deze brochure.

Hoe worden de mandatenlijsten nagekeken?

3 Hoe worden de mandatenlijsten nagekeken?

3.1 Hoe weet het Rekenhof wie allemaal aangifteplichtig is?

De mandaten en ambten die u in een jaar aangifteplichtig maken, de duur ervan, en uw persoonlijke gegevens worden overeenkomstig de wet in de loop van februari van dat jaar aan het Rekenhof meegedeeld. Dat gebeurt door personen binnen de betrokken instellingen (hierna aangeduid als institutionele informatieverstrekkers) die de wet daartoe specifiek heeft aangewezen en daarvoor ook strafrechtelijk verantwoordelijk heeft gesteld.

Het gaat om de secretaris van de Ministerraad en van iedere gewestelijke en gemeenschapsregering, de griffiers van de Kamer van volksvertegenwoordigers, de Senaat en de wetgevende vergaderingen van de gemeenschappen en gewesten, de griffiers van de provincies, de gemeentesecretarissen, de leidende ambtenaren van de voornoemde departementen en instellingen en de voorzitters van de raden van bestuur van de intercommunale en interprovinciale verenigingen.

Het Rekenhof verwerkt en voegt de ontvangen informatie samen. Zo beschikt het over alle aangifteplichtige mandaten en de daarmee verband houdende vermeldingen. De lijst die u indient, kan aan die informatie worden getoetst.

3.2 Wat is de opdracht van het Rekenhof?

Van 1 januari tot 31 maart neemt het Rekenhof de mandatenlijsten en vermogensaangiften in ontvangst, verwerkt het de gegevens en klasseert het alle overgezonden documenten.

In april controleert het Rekenhof of alle aangifteplichtigen vóór 1 april een mandatenlijst en een vermogensaangifte hebben ingediend, en of de ingediende mandatenlijsten volledig en juist zijn. Het is evident dat de vermogensaangifte, die onder gesloten omslag wordt ingediend en bewaard, niet op haar volledigheid en juistheid wordt gecontroleerd.

Daarvoor moet het Rekenhof zowel de institutionele informatie als uw gegevens verwerken. Om dat omvangrijke werk gedeeltelijk geautomatiseerd te laten verlopen, vraagt het Rekenhof u een aantal aanbevelingen te volgen die in deel 4 geformuleerd worden.

Indienen van een mandatenlijst en een vermogensaangifte

13

Wat gebeurt er bij onregelmatigheden?

4 Wat gebeurt er bij onregelmatigheden in uw lijst of als u geen lijst indient?

Dit hoofdstuk beschrijft de procedures in geval van afwijkingen, materiële fouten enzovoort. De meest eenvoudige situatie is die waarin alle gegevens met elkaar overeenstemmen: uw aangifte stemt met de institutionele informatie overeen en is klaar om te worden gepubliceerd.

Het Rekenhof volgt in zijn contacten met aangifteplichtigen en derden altijd een tegensprekelijke procedure. *Gebruik daarom in uw contacten met het Rekenhof altijd aangetekende briefwisseling.*

Aangetekende briefwisseling is echter omslachtig en duur. Daarom zal het Rekenhof met de aangifteplichtigen communiceren via e-mail, fax en telefoon in de periode tussen de ontvangst van de aangifte en het opstellen van de voorlopige lijst van in gebreke blijvende aangifteplichtigen (tot 30 april). De vermelding van uw telefoonnummer, faxnummer en elektronisch adres op uw aangifte is daarom wenselijk, maar het staat u vrij die inlichtingen al dan niet mee te delen. Als die officieuze contacten geen resultaat opleveren, en in ieder geval na het verstrijken van de bovenvermelde wettelijke termijn, zal uitsluitend aangetekende briefwisseling worden gebruikt.

Telkens wanneer in het verdere vervolg van dit hoofdstuk over een brief wordt gesproken, gaat het dus om een aangetekende brief.

4.1 U hebt geen mandatenlijst of vermogensaangifte ingediend, terwijl het Rekenhof u als aangifteplichtig beschouwt.

Op 30 april stelt het Rekenhof de voorlopige lijst op van de personen die geen mandatenlijst of vermogensaangifte hebben ingediend en die volgens de gegevens van de institutionele informatieverstrekkers wel aangifteplichtig zijn. Het Rekenhof stuurt deze personen een herinneringsbrief.

Als u een dergelijke herinneringsbrief toegestuurd krijgt, maar u van oordeel bent dat u toch niet aangifteplichtig bent, dan moet u het Rekenhof van uw gemotiveerd standpunt op de hoogte brengen, uiterlijk op 15 mei. Het Rekenhof onderzoekt die motieven en deelt u zijn standpunt uiterlijk op 31 mei mee.

Als het Rekenhof van oordeel blijft dat u aangifteplichtig bent, dan kunt u tot 15 juni met een aangetekende brief in beroep gaan bij een speciale opvolgingscommissie binnen de Kamer van volksvertegenwoordigers, de Senaat of het betrokken gemeenschaps- en gewestparlement. Tot welke commissie u zich precies moet richten, wordt verderop besproken in punt 4.3. De opvolgingscommissie doet dan een definitieve uitspraak

Wat gebeurt er bij onregelmatigheden?

waartegen geen beroep meer mogelijk is. Een afschrift van de beslissing wordt uiterlijk op 30 juni aan u en aan het Rekenhof toegestuurd.

4.2 U hebt een mandatenlijst ingediend die het Rekenhof als onvolledig of onjuist beoordeelt.

Het Rekenhof vergelijkt uw mandatenlijst met de informatie van de institutionele informatieverstrekkers. Daaruit blijkt of u alle aangifteplichtige mandaten correct hebt aangegeven.

Voor de overige mandaten beschikt het Rekenhof niet over een speciaal aangewezen informatiebron om uw lijst te controleren, maar de wet sluit niet uit dat het Rekenhof, en na publicatie ook derden, dergelijke informatie vinden en afwijkingen, fouten of weglatingen in uw lijst vaststellen.

De wetgever had inderdaad voor ogen dat het Rekenhof over niet-aangegeven mandaten kan worden geïnformeerd, ofwel door zijn eigen diensten, ofwel door derden (zie deel 3 over verbeteringen na publicatie). Er bestaan immers heel wat bronnen die mandaten publiceren: het Belgisch Staatsblad, de Nationale Bank van België, jaarverslagen, websites van instellingen en bedrijven enzovoort.

Als het Rekenhof in de loop van de maand april vaststelt dat de mandatenlijst die u hebt ingediend onvolledig of onjuist is, brengt het u uiterlijk op 30 april op de hoogte. Het geeft ook aan waarom het oordeelt dat uw mandatenlijst onvolledig of onjuist is.

Indien u meent dat uw mandatenlijst geen onvolledigheid of onjuistheid bevat, moet u het Rekenhof daarvan voor 15 mei op de hoogte brengen. Het Rekenhof deelt u zijn definitief standpunt uiterlijk op 31 mei mee. Indien het Rekenhof blijft oordelen dat u een onvolledige of onjuiste aangifte heeft ingediend, kan u zich tot 15 juni tot de opvolgingscommissie (aangehaald in het vorige punt en hierna meer uitvoerig besproken) wenden. De opvolgingscommissie doet dan een definitieve uitspraak waartegen geen beroep meer mogelijk is. Een afschrift van de beslissing wordt uiterlijk op 30 juni aan u en aan het Rekenhof toegestuurd.

4.3 Tot welke beroepsinstantie moet u zich wenden?

Als de hierboven besproken problemen zich voordoen, kunt u in beroep gaan bij één van de opvolgingscommissies, ingesteld bij de Kamer van volksvertegenwoordigers, de Senaat en de gemeenschaps- en gewestparlementen.

Onderstaande tabel geeft aan bij welke opvolgingscommissie u naargelang van uw mandaat terecht kunt.

Indienen van een mandatenlijst en een vermogensaangifte

15

Wat gebeurt er bij onregelmatigheden?

Mandaat	Opvolgingscommissie
- senatoren, behalve gemeenschapssenator	Senaat
- volksvertegenwoordigers	Kamer
- leden van het Europees Parlement	
- mandatarissen of ambtenaren binnen een orgaan, instelling of dienst die ressorteert onder de federale overheid	
- gemeentelijke en provinciale mandatarissen	
- mandatarissen of ambtenaren binnen een instelling of dienst die ressorteert onder de Duitstalige Gemeenschap	
- leden van het Parlement van de Duitstalige Gemeenschap	Duitstalige Gemeenschap
- leden van de regering van de Duitstalige Gemeenschap	
- leden van gemeenschaps- en gewestparlementen, inclusief de gemeenschapssenatoren	opvolgingscommissie bij het desbetreffende gemeenschaps- of gewestparlement
- mandatarissen of ambtenaren binnen een orgaan, instelling of dienst die ressorteert onder een gemeenschap of een gewest	
- mandaten in intercommunale en interprovinciale verenigingen	
- mandaten in transregionale intercommunale en interprovinciale verenigingen	Kamer

5 Hoe lang worden de mandatenlijsten bewaard?

Het Rekenhof bewaart de mandatenlijsten gedurende drie jaar na hun bekendmaking in het Belgisch Staatsblad. Daarna worden ze door het Rekenhof vernietigd.

Indienen van een mandatenlijst en een vermogensaangifte

16

Staan er straffen op de niet-indiening?

6 Kunt u bestraft worden als u geen mandatenlijst indient?

Ja. De wet heeft aan de naleving van het indienen van een mandatenlijst straffen verbonden. Iemand die geen mandatenlijst indient, kan worden gestraft met een geldboete van 100 tot 1000 euro. Ook de straffen op valsheid in geschrifte en het gebruik van valse stukken (art. 194 Strafwetboek), zijn op de mandatenlijsten van toepassing.

Luidens artikel 29 van het Wetboek van Strafvordering is iedere overheid, ieder openbaar officier of ambtenaar die in de uitoefening van zijn ambt kennis krijgt van een misdaad of van een wanbedrijf, verplicht daarvan dadelijk bericht te geven aan de procureur des Konings en aan die magistraat alle desbetreffende inlichtingen, processen-verbaal en akten te doen toekomen.

Die bepaling is ook op het Rekenhof van toepassing: door in het Belgisch Staatsblad de lijst te publiceren van de personen die geen mandatenlijst hebben ingediend, wordt het parket automatisch op de hoogte gebracht van de overtredingen die het Rekenhof heeft vastgesteld.

Wanneer moet u een vermogensaangifte indienen?

DEEL 2 VERMOGENSAANGIFTE

1 Wanneer moet u een vermogensaangifte indienen?

Indien u op 1 januari gehouden bent tot het indienen van een mandatenlijst, gaat het Rekenhof ervan uit dat u daarnaast uiterlijk op 31 maart onder gesloten omslag bij het Hof een vermogensaangifte moet indienen.

De wetten van 2 mei 1995 verplichten dat u voor elk nieuw 'aangifteplichtig' mandaat of ambt dat u na het indienen van die eerste vermogensaangifte zou opnemen, een nieuwe vermogensaangifte indient.

Overigens laten de wetten van 2 mei 1995 er geen twijfel over bestaan dat u binnen een maand na elk ontslag en na elk verstrijken van een aangifteplichtig mandaat, een vermogensaangifte moet indienen (zelfs indien u het mandaat of ambt blijft uitoefenen dat oorspronkelijk de aanleiding was voor het indienen van uw eerste aangifte).

Als u mandaten voor meer dan zes jaar of voor onbepaalde tijd uitoefent, dan moet u telkens in de loop van de maand na het verstrijken van een periode van vijf jaar sinds uw benoeming, een nieuwe vermogensaangifte indienen.

Verkozen mandatarissen moeten geen nieuwe vermogensaangifte indienen als ze herverkozen worden: de aangifte bij het verstrijken van het oude mandaat geldt niet als vermogensaangifte bij de opneming van het nieuwe mandaat.

Welke referentiedatum geldt voor de vermogensaangifte?

2 Welke referentiedatum moet u in aanmerking nemen?

Als uitgangspunt voor uw vermogensaangifte mag u niet de datum nemen waarop u uw vermogensaangifte opstelt, maar moet u de volgende referentiedata gebruiken:

Wijziging in uw aangifteplichtige mandaten of ambten	Uitgangspunt voor uw vermogensaangifte
nieuw mandaat of ambt	dag van de opneming van het mandaat of ambt
neerlegging van een mandaat of ambt	dag van de neerlegging van het mandaat of ambt
mandaten of ambten voor onbepaalde periode of meer dan zes jaar	dag waarop iedere periode van vijf jaar verstrijkt

Voor uw vermogensaangifte , blijkt uit de parlementaire voorbereiding van de wetten dat u uw vermogen op 1 januari als uitgangspunt moet nemen, alsof u die dag uw mandaat of ambt opgenomen hebt. Deze vermogensaangifte vormt het vergelijkingspunt met de aangifte die u bij het neerleggen van uw mandaat of ambt of na een periode van vijf jaar indient.

Wat moet uw vermogensaangifte bevatten?

3 Welke gegevens moet uw vermogensaangifte bevatten?

3.1 Welke elementen van uw vermogen moet u vermelden?

De vermogensaangifte moet volgens de wet alle schuldvorderingen (zoals bankrekeningen, aandelen of obligaties), alle onroerende goederen en alle waardevolle roerende goederen (zoals antiquiteiten en kunstwerken) vermelden.

Het gaat daarbij over uw eigen vermogen, maar ook over de goederen die u in gemeenschap of mede-eigendom met uw partner of andere personen bezit.

Een schatting van de goederen is niet verplicht.

Zoals blijkt uit de parlementaire voorbereiding van de wet, kunt u in uw vermogensaangifte ook vermelden welke schulden u hebt, om latere misverstanden te vermijden.

3.2 Aan welke vormvoorschriften moet uw vermogensaangifte voldoen?

U moet op uw aangifte ook de volgende gegevens aanbrengen:

1. uw naam, voornamen, adres, plaats en datum van geboorte;
2. de mandaten en ambten waardoor u aangifteplichtig bent;
3. de verklaring waarbij u de vermogensaangifte op erewoord juist en oprecht verklaart;
4. de datum waarop de vermogensaangifte is opgesteld;
5. uw handtekening.

U moet uw vermogensaangifte bovendien onder gesloten omslag indienen. Die omslag moet aan de buitenzijde uw naam, voornamen, adres en het feit dat het een vermogensaangifte betreft, vermelden.

Hoe wordt uw vermogensaangifte bewaard?

4 Hoe wordt uw vermogensaangifte bewaard?

De rol van het Rekenhof beperkt zich ertoe de vermogensaangiften die u onder gesloten omslag indient, te bewaren. Het mag uw aangifte niet inzien. Enkel een onderzoeksrechter is gemachtigd de vermogensaangifte van een aangifteplichtige te raadplegen. Een dergelijke raadpleging heeft enkel plaats binnen een strafonderzoek dat tegen de indiener wordt gevoerd uit hoofde van zijn mandaat of zijn functie.

Het Rekenhof staat daarom borg voor de absolute vertrouwelijkheid van de vermogensaangiften, die het onder gesloten omslag bewaart. Overeenkomstig artikel 458 van het Strafwetboek en de wetten van 2 mei 1995 is het personeel van het Rekenhof en iedere houder of indiener van een vermogensaangifte tot geheimhouding verplicht.

Om die vertrouwelijkheid te waarborgen beschikt het Rekenhof onder meer over een beveiligd lokaal waarin de vermogensaangiften tijdens de volledige wettelijk voorgeschreven periode zullen worden bewaard en wordt de interne circulatie en behandeling van de documenten speciaal gecontroleerd.

Hoe lang wordt uw vermogensaangifte bewaard?

5 Hoe lang wordt uw vermogensaangifte bewaard?

Het Rekenhof bewaart uw vermogensaangiften tot vijf jaar na het verstrijken van het laatst uitgeoefende mandaat of ambt. Daarna krijgt u de vermogensaangiften per aangetekende brief met ontvangstmelding teruggezonden.

Zowel aan de hand van de vermeldingen in uw mandatenlijst als via de inlichtingen die de institutionele informatieverstrekkers leveren, is het Rekenhof op de hoogte van het verstrijken van mandaten en functies.

Als de vermogensaangifte niet binnen een jaar na het verstrijken van voormelde termijn van vijf jaar teruggegeven kan worden, vernietigt het Rekenhof, met inachtneming van de vertrouwelijkheid van deze documenten, de vermogensaangiften.

Als een aangifteplichtige overlijdt, worden zijn vermogensaangiften na verloop van een maand vernietigd. Daartoe melden de institutionele informatieverstrekkers het overlijden van aangifteplichtige personen aan het Rekenhof. De wetgever heeft geoordeeld dat bij overlijden de vermogensaangiften zo snel mogelijk vernietigd moeten worden, zodat ze niet nog in één of andere procedure kunnen worden gebruikt.

Staan er straffen op de niet-indiening?

6 Kunt u bestraft worden als u geen vermogensaangifte indient?

Ja. Hoewel het Rekenhof de vermogensaangiften niet inzielt, controleert het wel of alle aangifteplichtigen een vermogensaangifte hebben ingediend.

Luidens de wet kan iedere persoon die nalaat een vermogensaangifte in te dienen, met een geldboete van 100 tot 1000 euro worden gestraft. Ook de straffen op valsheid in geschriften en het gebruik van valse stukken (art. 194 Strafwetboek) zijn op de vermogensaangifte van toepassing.

Doordat de lijsten van de personen die geen vermogensaangifte hebben ingediend in het Belgisch Staatsblad worden gepubliceerd, wordt het parket automatisch op de hoogte gebracht van de overtredingen die het Rekenhof heeft vastgesteld.

DEEL 3 PUBLICATIE EN VERBETERING VAN DE LIJSTEN IN HET BELGISCH STAATSBLAD

1 Wat publiceert het Rekenhof in het Belgisch Staatsblad?

Uiterlijk op 15 juli stelt het Rekenhof de definitieve lijst op van de personen die geen mandatenlijst of vermogensaangifte hebben ingediend.

Op hetzelfde ogenblik stelt het Rekenhof ook de definitieve lijst van de mandaten, ambten en beroepen van de aangifteplichtigen op.

De lijsten worden uiterlijk op 15 augustus in het Belgisch Staatsblad gepubliceerd (te raadplegen op <http://www.ejustice.just.fgov.be/cgi/welcome.pl>).

2 Kunnen de gepubliceerde mandatenlijsten worden verbeterd?

Ja. De wetgever is van oordeel dat u te allen tijde, zelfs na publicatie in het Belgisch Staatsblad, uw lijst moet kunnen corrigeren.

De wet bepaalt geen termijn waarbinnen u uw verbeteringen moet aanbrengen, maar het is uiteraard wenselijk die zo snel mogelijk door te voeren.

Uiteraard kunt u niet onbegrensd verbeteren; daardoor zouden de gepubliceerde lijsten onoverzichtelijk en onvergelykbaar worden. U moet daarom een vaste procedure volgen.

Er is een aparte procedure voor correcties die u aan uw eigen lijst wilt aanbrengen en correcties die een derde aan uw lijst wil aanbrengen. We bespreken kort de mogelijke gevallen.

2.1 Verbetering op uw verzoek

Er is een aparte procedure naargelang u een verschil vaststelt tussen de ingediende en de gepubliceerde mandatenlijst of na publicatie vaststelt dat de door u ingediende mandatenlijst onvolledig of onjuist is.

De gepubliceerde lijst bevat een (materiële) fout.

Als u tussen de gepubliceerde lijst en de lijst die u aan het Rekenhof heeft meegedeeld een verschil vaststelt dat niet het gevolg is van de tegensprekelijke procedure met het Rekenhof, dan kunt u een schriftelijke verbetering aan het Rekenhof richten. Het Rekenhof zorgt ervoor dat de verbetering in het Belgisch Staatsblad wordt bekendgemaakt. Enkel in dit geval is een aangetekende brief niet verplicht.

De ingediende en ongewijzigd gepubliceerde lijst is onvolledig of onjuist.

Als u na publicatie vaststelt dat de lijst die u aan het Rekenhof hebt meegedeeld onvolledig of onjuist is, kunt u een schriftelijke verbetering aan het Rekenhof richten (enkel met aangetekende brief).

Indien het Rekenhof op basis van de inlichtingen die hem krachtens de wet zijn meegedeeld of op basis van andere informatie de voorgestelde verbetering betwist, deelt het u dat onmiddellijk mee. Als u van mening bent dat uw verbetering toch juist is, kunt u binnen vijftien dagen na de verzending van het antwoord van het Rekenhof de opvolgingscommissie

vragen zich definitief uit te spreken over de juistheid van de verbetering. Een afschrift van de beslissing van de opvolgingscommissie wordt uiterlijk één maand na ontvangst van uw verzoek aan u en aan het Rekenhof bezorgd. Deze termijnen worden tijdens het parlementair reces geschorst. Op het einde van de procedure zorgt het Rekenhof in voorkomend geval voor de bekendmaking van de verbetering in het Belgisch Staatsblad.

2.2 Eventuele verbetering op verzoek van derden

Ook het publiek kan controleren of alle aangifteplichtigen een mandatenlijst en een vermogensaangifte ingediend hebben en of de gepubliceerde mandatenlijsten juist en volledig zijn. Het kan het Rekenhof daarvan ook in kennis stellen.

Het Rekenhof onderzoekt dan of die informatie juist is. Acht het Rekenhof de informatie gegrond, dan deelt het u mee dat een verbetering zal worden bekendgemaakt, tenzij u daartegen gerechtvaardigd verzet hebt.

Als u meent dat de bekendgemaakte lijst toch volledig en juist is of dat u toch niet aangifteplichtig bent, dan kunt u, binnen vijftien dagen na de verzending van de brief van het Rekenhof, de bevoegde opvolgingscommissie verzoeken te verklaren dat uw aangifte volledig en juist is of dat u niet aangifteplichtig bent. Een afschrift van de beslissing van de opvolgingscommissie wordt aan u en aan het Rekenhof bezorgd, uiterlijk één maand na de ontvangst van uw verzoek. Deze termijnen worden tijdens het parlementair reces geschorst. Op het einde van de procedure zorgt het Rekenhof in voorkomend geval voor de bekendmaking van de verbetering in het Belgisch Staatsblad.

DEEL 4 PRAKTISCHE RICHTLIJNEN**1 Dienen de mandatenlijst en de vermogensaangifte altijd schriftelijk te zijn?**

Ja. De wet verplicht u uw mandatenlijst en vermogensaangifte schriftelijk bij het Rekenhof in te dienen. Een mondelinge, elektronische of andere vorm van indienen is niet toegestaan. Het Rekenhof vraagt u de aangiften bij voorkeur te typen.

2 Moet u een modelformulier gebruiken?

Er is geen wettelijk model van aangifteformulier. Toch hoopt het Rekenhof te mogen rekenen op de medewerking van alle aangifteplichtigen om de mandatenlijsten zoveel mogelijk te standaardiseren, zodat de gegevens gemakkelijk verwerkt kunnen worden en betwistingen door leesfouten en foute interpretaties zoveel mogelijk vermeden worden.

Het Rekenhof heeft daarom voor de mandatenlijst een modelformulier opgesteld. U vindt het als bijlage bij dit vademecum.

3 Hoe stelt u uw mandatenlijst op?

3.1 Vermeld eerst de verplichte persoonlijke gegevens

De wet schrijft geen unieke sleutel, zoals het rijksregisternummer, voor om de indieners ondubbelzinnig te identificeren. Daarom is het belangrijk dat u uw persoonlijke gegevens als volgt vermeldt:

- **Uw naam:** gebruik de officiële schrijfwijze zoals die op uw identiteitskaart voorkomt. Gehuwde dames vermelden hun meisjesnaam. De naam van de echtgenoot wordt slechts ter informatie en in de tweede plaats vermeld, ook al wordt hij meer gebruikt of is hij bij het publiek beter bekend.
- **Uw voornamen:** gebruik uw officiële voornamen zoals die op uw identiteitskaart vermeld staan. Vermijd roepnamen en omgangsvormen die niet overeenstemmen met de gegevens van de burgerlijke stand. Als uw voornaam zowel bij mannen als vrouwen voorkomt, preciseer dan uw geslacht.
- **Uw adres:** vermeld uw straat, huisnummer, in voorkomend geval postbusnummer, postcode en plaatsnaam. Gebruik geen afkortingen, gebruik voor plaatsnamen het officiële plaatsnaamregister van de Post;
- **Uw geboorteplaats:** vermeld de plaats die in de registers van de burgerlijke stand staat ingeschreven, zonder bv. rekening te houden met fusies van gemeenten achteraf. Als u in het buitenland geboren bent, vermeld dan ook het land van geboorte.
- **Uw geboortedatum:** gebruik als notatie 01-01-1950 (dd-mm-jjjj);

U kunt, als u dat wenst, naast deze wettelijke vermeldingen ook uw telefoon, fax en e-mail vermelden. Het Rekenhof kan die gebruiken om met u contact op te nemen.

3.2 Som vervolgens al uw mandaten op, vermeld hun begindatum en/of einddatum, en geef aan of ze bezoldigd zijn of niet

Ter herinnering: u moet alle mandaten, leidende ambten of beroepen vermelden, al dan niet bezoldigd en van welke aard ook, die u in de loop van een jaar hebt uitgeoefend, zowel in de overheidssector, als voor rekening van enige andere natuurlijke persoon of rechtspersoon, feitelijke instelling of vereniging die in België of in het buitenland gevestigd is.

Houd bij het opstellen van de eigenlijke lijst rekening met het volgende:

- Volg de rangorde van de mandaten, zoals die in het modelformulier is aangegeven.
- Rangschik binnen eenzelfde categorie van mandaten, de instellingen alfabetisch.

Houd ermee rekening dat duizenden instellingen zullen moeten worden vermeld, waarbij een grote verscheidenheid aan firmanamen, acroniemen en afkortingen zullen voorkomen. Het Rekenhof beveelt aan dat u de statutaire of de meest courante benaming gebruikt.

Het Rekenhof wil ook enige standaardisering aanbrengen in de benaming van de hoedanigheden, mandaten en ambten. Het heeft daarom een lijst opgesteld, die als bijlage is opgenomen. Het Rekenhof vraagt u zo mogelijk uitsluitend die lijst te gebruiken.

Vermeld de datum van aanvang en van stopzetting van de mandaten volgens de invoervorm die ook voor uw geboortedatum geldt: dd-mm-jjjj (dag-maand-jaar).

3.3 Breng de verplichte eindvermeldingen aan

De wet verplicht u:

- 1) op erewoord te verklaren dat de lijst juist en oprecht is;
- 2) de lijst te dateren;
- 3) de lijst met de hand te ondertekenen.

4 Welke taal dient u te gebruiken?

In principe krijgt u een aangifteformulier toegestuurd in de taal van uw taalgroep of de door u gekozen officiële taal (Nederlands, Frans, Duits). Als u dat wilt, kunt u een formulier in een andere taal krijgen.

5 Wanneer en hoe bezorgt u de documenten aan het Rekenhof?

U moet uw mandatenlijst en uw eerste vermogensaangifte bij het Rekenhof indienen tussen 1 januari en 31 maart. Aangezien ongeveer 8.600 personen aangifteplichtig zijn, vraagt het Rekenhof dat u uw documenten tijdig zou indienen om een toevloed op het einde van de periode te vermijden.

U kunt uw mandatenlijst en uw vermogensaangifte ofwel persoonlijk of via een volmachthouder op de griffie van het Rekenhof afgeven, ofwel per aangetekende brief met ontvangstmelding naar het volgende adres sturen:

Rekenhof
Griffie - Dienst Mandatenlijsten en Vermogensaangiften
Naamsestraat 3
1000 BRUSSEL

Om de ontvangst van documenten optimaal te laten verlopen, raadt het Rekenhof u aan de documenten met de post op te sturen. Als u uw documenten persoonlijk of via een volmachthouder wilt afgeven, dan kunt u bij de griffie terecht:

iedere werkdag
van 8.30u. tot 12.30u.
tijdens de maand maart eveneens
van 13.00u. tot 16.00u.

De daartoe aangewezen ambtenaar van het Rekenhof bezorgt u onmiddellijk een gedateerd en ondertekend ontvangstbewijs dat, in voorkomend geval, de identiteit van de volmachthouder vermeldt. Ieder die zich bij de griffie van het Rekenhof aanbiedt om een aangifte in te dienen, voor zichzelf of als volmachthouder, moet zijn identiteitskaart voorleggen.

6 Hoe waarborgt u mee de vertrouwelijkheid van de vermogensaangiften?

Uw vermogensaangifte moet onder gesloten omslag bij het Rekenhof (persoonlijk of per post) ingediend worden. Als u uw vermogensaangifte aangetekend opstuurt, moet u dus twee omslagen gebruiken, zodat de ambtenaren van het Rekenhof de gesloten omslag met de aangifte uit de omslag van de verzending kunnen halen. Als u tegelijk uw mandatenlijst opstuurt, kunt u uiteraard de gesloten omslag met de vermogensaangifte in de omslag met de mandatenlijst steken. Zorg er in beide gevallen voor dat de buitenste omslag kan worden geopend zonder de binnenste gesloten omslag te beschadigen.

Voor de vermogensaangifte legt de wet enkele bijkomende formaliteiten op: de gesloten omslag van de vermogensaangifte moet aan de buitenzijde de naam, voornamen en woonplaats van de indiener vermelden en het feit dat het een vermogensaangifte betreft.

Als u uw vermogensaangifte in een niet-gesloten omslag indient, zal de ambtenaar van het Rekenhof u verzoeken de omslag te sluiten. Als de ambtenaar een open omslag per post toegestuurd krijgt, sluit hij die en vermeldt dat op de keerzijde van de omslag.

7 Dient u kosten te dragen?

Buiten de kosten van het afgeven of opsturen en de eventuele briefwisseling achteraf, dient u geen kosten, met name publicatiekosten, te dragen. Het Rekenhof zorgt voor de publicatie van de lijsten in het Belgisch Staatsblad.

Bijlage 1 Modelformulier voor een mandatenlijst

LIJST MET MANDATEN, AMBTEN EN BEROEPEN

Aangifte in uitvoering van artikel 2 van de (bijzondere) wet van 2 mei 1995 betreffende de verplichting tot indiening van een lijst met mandaten, ambten en beroepen en een vermogensaangifte.

Ik, ondergetekende,

Naam:

Voornamen:

Geslacht: man – vrouw*

Taal: Nederlands – Frans – Duits*

*schrappen wat niet past

Straat, huis- en busnr:

Postcode:

Woonplaats:

Geboorteplaats:

Geboortedatum:

Facultatieve vermeldingen:

Telefoon:

Fax:

E-mail:

verklaar op mijn erewoord de volgende mandaten, ambten en beroepen tijdens het voorgaande jaar te hebben uitgeoefend.

Benaming van de instelling	Uitgeoefend mandaat, ambt en beroep	Aanvang	Einde	Bezoldigd of niet?
Gebruik de statutaire of de gebruikelijke benaming en hanteer de volgorde van de categorieën. Rangschik binnen eenzelfde categorie van instellingen alfabetisch.	Gebruik zoveel mogelijk de benamingen uit de lijst in bijlage 3. Gebruik bij voorkeur de meest gangbare benaming voor de ambten of beroepen die daarin niet zijn opgenomen (bv. advocaat, huisarts, notaris enz.)	Indien leeg =1/01/200.	Indien leeg =31/12/200.	ja / neen

33

Indienen van een mandatenlijst en een vermogensaangifte

Bijlagen

Ik verklaar dat deze aangifte juist en oprecht is,

.....

Datum

.....

Handtekening

Bijlage 2 Volmachtformulier

Gewone en bijzondere wet van 2 mei 1995 betreffende de verplichting om een lijst van mandaten, ambten en beroepen, alsmede een vermogensaangifte in te dienen.

VOLMACHT

Ondergetekende,

Naam:
 Voornamen:
 Straat, huis- en busnr:
 Postcode:
 Woonplaats:
 Geboorteplaats:
 Geboortedatum:

verklaart hierbij volmacht te geven aan de heer / mevrouw :

Naam:
 Voornamen:
 Straat, huis- en busnr:
 Postcode:
 Woonplaats:

om in zijn/haar naam en voor zijn/haar rekening bij het Rekenhof, griffie van de mandatenlijsten en de vermogensaangiften, volgende documenten in te dienen:

- ☐ een mandatenlijst en een vermogensaangifte
- ☐ een mandatenlijst
- ☐ een vermogensaangifte

Opgemaakt te

Op datum van

(Handtekening van de **volmachtgever**, voorafgegaan door de eigenhandig geschreven vermelding "goed voor volmacht")

Bijlage 3 Indicatieve lijst van mandaten en ambten (niet exhaustieve lijst)

A) AANGIFTEPLICHTIGE MANDATEN EN AMBTEN

A-1) Kamer van volksvertegenwoordigers

Volksvertegenwoordiger	Représentant	Abgeordneter
------------------------	--------------	--------------

A-2) Senaat

Senator van rechtswege	Sénateur de droit	Senator von Rechts wegen
Rechtstreeks verkozen senator	Sénateur élu direct	Direkt gewählter Senator
Gecoöpteerd senator	Sénateur coopté	Kooptierter Senator
Gemeenschapssenator	Sénateur de communauté	Gemeinschaftssenator

A-3) Europees parlement, gemeenschaps- of gewestparlement

Volksvertegenwoordiger	Député	Abgeordneter
------------------------	--------	--------------

A-4) Regeringen en kabinetten

Eerste Minister	Premier Ministre	Premierminister
Vice-Eerste Minister	Vice-Premier Ministre	Vizepremierminister
Minister-President	Ministre-Président	Ministerpräsident
Vice-Minister-President	Vice-Ministre-Président	Vizeministerpräsident
Minister	Ministre	Minister
Staatssecretaris	Secrétaire d'Etat	Staatssekretär
Regeringscommissaris	Commissaire du gouvernement	Regierungskommissar
Voorzitter van het Verenigd College	Président du Collège (réuni)	Präsident des (vereinigten) Kollegiums
Lid van het Verenigd College	Membre du Collège (réuni)	Mitglied des (vereinigten) Kollegiums
Kabinetschef/directeur	Directeur/chef de cabinet	Kabinettsdirektor
Adjunct-kabinetschef	Directeur de cabinet adjoint	Beigeordneter Kabinettsdirektor

A-5) Provincies

Provinciegouverneur	Gouverneur de Province	Provinzgouverneur
Adjunct van de gouverneur van de provincie Vlaams-Brabant	Gouverneur adjoint de la province du Brabant flamand	Vizegouverneur des Provinzen
Bestendig Gedeputeerde	Député permanent	Permanentdeputierter

A-6) Gemeenten en OCMW's

Burgemeester (titelvoerend of wnd.)	Bourgmestre (titulaire ou ff)	Bürgermeister (amtierender oder Stellvertretender)
Schepenen	Echevin	Schöffe
OCMW-voorzitter	Président de CPAS	Präsident eines ÖSHZ

A-7) Federale overheidsdiensten en beleidscellen, ministeries, instellingen onder toezicht

Hoofd van de Cel Beleidsvoorbereiding (Beleidscel)	Chef de la cellule stratégique	Leiter der strategischen Zelle
Administrateur-generaal	Administrateur général	Generalverwalter
Secretaris-generaal	Secrétaire général	Generalsekretär
Directeur-generaal	Directeur Général	Generaldirektor
Adjunct-administrateur- generaal	Administrateur général adjoint	Stellvertretender Generalverwalter
Adjunct-secretaris- generaal	Secrétaire général adjoint	Stellvertretender Generalsekretär
Adjunct-directeur- generaal	Directeur général adjoint	Stellvertretender Generaldirektor
Wnd. secretaris- generaal (of a.i.)	Secrétaire général ff (ou ai)	Stellvertretender Sekretär
Wnd. directeur-generaal (of a.i.)	Directeur général ff (ou ai)	Stellvertretender Generaldirektor
Commissaris-generaal	Commissaire général	Generalkommissar
Adjunct-commissaris- generaal	Commissaire général- adjoint	Stellvertretender Generalkommissar
Leidend ambtenaar	Fonctionnaire dirigeant	Leitender Beampte
Adjunct-leidend ambtenaar	Fonctionnaire dirigeant adjoint	Stellvertretender leitende Beampte

A-8) Intercommunales

Voorzitter van de raad van bestuur	Président du conseil d'administration	Präsident des Verwaltungsrates
Voorzitter-afgevaardigd bestuurder	Président-administrateur délégué	Präsident-Delegierter Verwalter
Voorzitter-directeur	Président-directeur	Präsident-Direktor
Vice-voorzitter van de raad van bestuur	Vice-président du conseil d'administration	Vizepräsident des Verwaltungsrates
Secretaris-generaal (intercommunale)	Secrétaire général (intercommunale)	Generalsekretär (Interkommunale)
Afgevaardigd bestuurder	Administrateur-délégué	Leitender Direktor
Bestuurder-directeur	Administrateur-directeur	Geschäftsführender Direktor
Bestuurder-zaakvoerder	Administrateur-gérant	Geschäftsführer

Bijlagen

Voorzitter van het directiecomité	Président du comité de direction	Präsident des Vorstandes
Vice-voorzitter van het directiecomité	Vice-président du comité de direction	Vizepräsident des Vorstandes
Lid van het directiecomité	Membre du comité de direction	Mitglied des Vorstandes
Voorzitter van het uitvoerend bureau/comité	Président du bureau/comité exécutif	Präsident des Exekutivbüros/ausschusses
Vice-voorzitter van het uitvoerend bureau/comité	Vice-président du bureau/comité exécutif	Vizepräsident des Exekutivbüros/ausschusses
Voorzitter van de beheerraad	Président du conseil de gérance	Präsident des Geschäftsführenden Ausschusses
Vice-voorzitter van de beheerraad	Vice-président du conseil de gérance	Vizepräsident des Geschäftsführenden Ausschusses
Lid van de beheerraad	Membre du conseil de gérance	Mitglied des Geschäftsführenden Ausschusses
Lid van het uitvoerend bureau/comité	Membre du bureau/comité exécutif	Mitglied des Exekutivbüros/ausschusses
Voorzitter van een gewestelijk comité	Président d'un comité régional	Präsident eines regionalen Ausschusses
Vice-voorzitter van een gewestelijk comité	Vice-président d'un comité régional	Vizepräsident eines regionalen Ausschusses
Lid van een gewestelijk comité	Membre d'un comité régional	Mitglied eines regionalen Ausschusses
Bestuurder	Administrateur	Verwalter
Bestuurder (raadgevende stem)	Administrateur (voix consultative)	Verwalter (beratende Stimme)

A-9) Specifieke instellingen*Nationale Bank*

Gouverneur	Gouverneur	Gouverneur
Lid van de Regentenraad	Membre du conseil de Régence	Mitglied des Regentenrats
Lid van het College van Censoren	Membre du collège des censeurs	Mitglied des Kollegiums der Zensoren
Vice-Gouverneur	Vice-Gouverneur	Vizegouverneur
Lid van het College van Gouverneurs	Membre du collège des gouverneurs	Mitglied des Kollegiums der Gouverneure

RSZ

Bijlagen

Voorzitter van het beheerscomité	Président du comité de gestion	Präsident des Verwaltungsausschusses
Lid van het beheerscomité	Membre du comité de gestion	Mitglied des Verwaltungsausschusses

RIZIV

Voorzitter van het algemeen comité	Président du comité général	Präsident des allgemeinen Ausschusses
Lid van het algemeen comité	Membre du comité général	Mitglied des allgemeinen Ausschusses

B) FUNCTIES EN MANDATEN DIE NIET AANGIFTEPLICHTIG ZIJN MAAR IN VOORKOMEND GEVAL AANGEGEVEN MOETEN WORDEN

B-1) Kamer van volksvertegenwoordigers, Senaat, Europees Parlement en gewestelijke of gemeenschappelijke parlementen

Voorzitter	Président	Präsident
Ondervoorzitter	Vice-Président	Vizepräsident
Fractievoorzitter	Chef de groupe	Fraktionsführer
Voorzitter van het college van quaestoren	Président du collège des questeurs	Präsident des Kollegiums der Quästoren
Quaestor	Questeur	Quästor
Secretaris	Secrétaire	Sekretär
Toegevoegd lid van het Bureau	Membre du bureau associé	
Voorzitter van een parlementaire commissie	Président de commission parlementaire	
Ondervoorzitter van een parlementaire commissie	Vice-président de commission parlementaire	
Secretaris van een parlementaire commissie	Secrétaire de commission parlementaire	
Andere bijzondere mandaten	Autres mandats spécifiques	

B-2) Vergaderingen van de Vlaamse, Franse en Gemeenschappelijke Gemeenschapscommissie

Voorzitter van de vergadering van de Vlaamse	Président de l'Assemblée de la commission	Präsident (Gemeinschaftversammlung)
--	---	-------------------------------------

Gemeenschapscommissie	communautaire française	
Vice-voorzitter van de vergadering van de Vlaamse Gemeenschapscommissie	Vice-Président de l'Assemblée de la commission communautaire française	Vizepräsident (Gemeinschaftversammlung)
Lid van de vergadering van de Vlaamse Gemeenschapscommissie	Membre de l'Assemblée de la commission communautaire française	Mitglied (Gemeinschaftversammlung)
Voorzitter van de verenigde vergadering van de Gemeenschappelijke Gemeenschapscommissie	Président de l'Assemblée réunie de la commission communautaire commune	Präsident (Gemeinschaftversammlung)
Vice-voorzitter van de verenigde vergadering van de Gemeenschappelijke Gemeenschapscommissie	Vice-Président de l'Assemblée réunie de la commission communautaire commune	Vizepräsident (Gemeinschaftversammlung)
Lid van de verenigde vergadering van de Gemeenschappelijke Gemeenschapscommissie	Membre de l'Assemblée réunie de la commission communautaire commune	Mitglied (Gemeinschaftversammlung)

B-3) Regeringen

Regeringscommissaris (toezicht)	Commissaire du Gouvernement (tutelle)	RegierungsKommissar (Aufsicht)
Secretaris van de ministerraad	Secrétaire du Conseil des ministres	Sekretär des Ministerrates
Secretaris van de regering	Secrétaire du gouvernement	Regierungssekretär
Adviseur (van een kabinet/beleidsceel)	Conseiller (de Cabinet/Cellule stratégique)	Berater (des Kabinetts, der strategischen Zelle)
Attaché (van een kabinet/persattaché)	Attaché (de cabinet/de presse)	Kabinetts/Presseattaché
Kabinettssecretaris	Secrétaire (de cabinet)	(Kabinetts)Sekretär
Persoonlijk secretaris/politiek secretaris	Secrétaire (personnel/politique)	(Persönlicher/Politischer) Sekretär

B-4) Provincies

Voorzitter (van de Provincieraad)	Président (du Conseil provincial)	Präsident (des Provinzrates)
-----------------------------------	-----------------------------------	------------------------------

Ondervoorzitter (van de Provincieraad)	Vice-président (du Conseil provincial)	Vizepräsident (des Provinzrates)
Provincieraadslid	Conseiller provincial	Provinzialrat
Provinciegrieffier	Greffier provincial	Schriftführer (des Provinzrates)
Provincieontvanger	Receveur provincial	Schatzmeister

B-5) Gemeenten en OCMW's

Gemeenteraadslid	Conseiller communal	Gemeinderatsmitglied
OCMW-raadslid	Conseiller de CPAS	Ratsmitglied eines ÖSHZ
Gemeenteontvanger	Receveur communal	Gemeindeschatzmeister
Gemeentesecretaris	Secrétaire communal	Gemeindesekretär
OCMW-secretaris	Secrétaire de CPAS	Sekretär eines ÖSHZ
Verhinderd burgemeester	Bourgmestre empêché	Verhinderter Bürgermeister

B-6) Federale overheidsdiensten, ministeries en instellingen onder toezicht

Personen die geen leidend ambtenaar zijn (graad 16, 17 of gelijkwaardig, Copernicus) maar door een ander mandaat aangifteplichtig zijn.

Voorbeelden

Inspecteur-generaal	Inspecteur général	Generalinspektor
Directeur	Directeur	Direktor
Andere	Autres	Ander

B-7) Intercommunales

Voorzitter van een toezichtscomité	Président du comité de surveillance	Präsident des Überwachungsausschusses
Vice-voorzitter van een toezichtscomité	Vice-président du comité de surveillance	Vizepräsident des Überwachungsausschusses
Lid van een toezichtscomité	Membre du comité de surveillance	Mitglied des Überwachungsausschusses
Voorzitter van het college van commissarissen	Président du collège des commissaires	Vorsitzender des Kollegiums von Kommissaren
Commissaris	Commissaire	Kommissar
Secretaris (Intercommunale)	Secrétaire (Intercommunale)	Sekretär (Interkommunale)
Directeur-generaal	Directeur général	Direktor - general
Directeur	Directeur	Direktor

Expert	Expert	Experte
Andere	Autres	Ander

B-8) Organen van privaatrechtelijke instellingen (vennootschappen, vzw's) en instellingen onder toezicht die een raad van bestuur hebben waarvan lidmaatschap op zich niet aangifteplichtig is³

Voorzitter van de raad van bestuur	Président du conseil d'administration	Präsident des Verwaltungsrates
Voorzitter-afgevaardigd bestuurder	Président-administrateur délégué	Präsident-Delegierter Verwalter
Voorzitter-directeur	Président-directeur	Präsident-Direktor
Vice-voorzitter van de raad van bestuur	Vice-président du conseil d'administration	Vizepräsident des Verwaltungsrates
Afgevaardigd bestuurder	Administrateur-délégué	Leitender Direktor
Bestuurder-directeur	Administrateur-directeur	Geschäftsführender Direktor
Bestuurder-zaakvoerder	Administrateur-gérant	Geschäftsführer
Voorzitter van het directiecomité	Président du comité de direction/de gestion	Präsident des Vorstandes
Vice-voorzitter van het directiecomité	Vice-président du comité de direction/de gestion	Vizepräsident des Vorstandes
Lid van het directiecomité	Membre du comité de direction/de gestion	Mitglied des Vorstandes
Voorzitter van het uitvoerend bureau/comité	Président du bureau/comité exécutif	Präsident des Exekutivbüros/ausschusses
Vice-voorzitter van het uitvoerend bureau/comité	Vice-président du bureau/comité exécutif	Vizepräsident des Exekutivbüros/ausschusses
Lid van het uitvoerend bureau/comité	Membre du bureau/comité exécutif	Mitglied des Exekutivbüros/ausschusses
Secretaris (vzw)	Secrétaire (ASBL)	Sekretär (GoE)
Penningmeester (vzw)	Trésorier (ASBL)	Schatzmeister (GoE)
Bestuurder	Administrateur	Verwalter

³

Bv. raden van bestuur van gewestelijke ontwikkelingsmaatschappijen, openbare huisvestingsmaatschappijen, openbare radio- en televisieomroepen, maatschappijen van openbaar vervoer, openbare investeringsmaatschappijen, instellingen van categorieën B en C.

Bestuurder (raadgevende stem)	Administrateur (voix consultative)	Verwalter (beratende Stimme)
Voorzitter van het college van commissarissen	Président du collège des commissaires	Vorsitzender des Kollegiums von Kommissaren
Commissaris	Commissaire	Kommissar
Andere	Autres	Ander

B-9) Onderwijs

Voorzitter	Président	Vorsitzender
Ondervoorzitter	Vice-président	
Bestuurder	Administrateur	Verwalter
Rector	Recteur	Rektor
Vice-Rector	Vice-Recteur	Vizerektor
Gewoon hoogleraar	Professeur ordinaire	Universitätsprofessor
Buitengewoon hoogleraar	Professeur extraordinaire	Außergewöhnlicher Professor
Docent	Chargé de cours	Dozent
Lector	Maître de Conférences	Lektor
Schoolhoofd	Directeur d'établissement	Schuldirektor
Leraar	Professeur	Lehrer
Opvoeder	Educateur	Erzieher
Andere	Autres	Ander

B-10) Functies bij politieke partijen, vakbonden

Voorzitter	Président	Vorsitzender
Nationaal secretaris	Secrétaire national	Nationalsekretär
Secretaris-generaal	Secrétaire général	Generalsekretär
Federaal secretaris	Secrétaire fédéral	Föderalsekretär
Afdelingsvoorzitter	Président de section locale	Abteilungspräsident
Politiek secretaris	Secrétaire politique	Politischer Sekretär
Bestendig afgevaardigde	Délégué permanent	Ständiger Delegierte
Andere	Autres	Ander

B-11) Overige vergaderingen en instellingen (supranationaal, nationaal, raadgevend)

Voorbeelden: Parlementaire vergadering van de Raad van Europa
Koninklijke Academie voor Nederlandse Taal- en
Letterkunde
Hoge Raad van Financiën

Sociaal-Economische Raad van Vlaanderen

Voorzitter	Président	Präsident
Lid of gevolmachtigde	Membre ou délégué	Mitglied oder Delegierter
Plaatsvervangend Lid of -gevolmachtigde	Membre ou délégué suppléant	Delegierter Mitglied oder - stellvertretender
Vice-voorzitter	Vice-président	Vizepräsident
Secretaris-generaal	Secrétaire général	Generalsekretar
Lid	Membre	Mitglied
Correspondent	Correspondant	Korrespondent
Gouverneur	Gouverneur	Gouverneur
Plaatsvervangend Gouverneur	Gouverneur suppléant	Vizegouverneur
Andere	Autres	Ander