

Code de déontologie - Commission Projectsourcing

1. Dispositions générales

- 1.1. Le présent code de déontologie a pour but de fixer les règles que les membres **s'engagent à respecter**. Il doit contribuer à promouvoir la qualité et le professionnalisme des services fournis par les membres.
- 1.2. Chaque membre s'engage à respecter les dispositions de ce code et fait référence, dans la mesure du possible, à cet engagement dans les contrats qu'il conclut avec les donneurs d'ordre, les sous-traitants et les travailleurs.

2. Compétence professionnelle

- 2.1. Les membres disposent de la structure et du savoir-faire nécessaires pour satisfaire aux exigences de qualité fixées par le présent code.
- 2.2. Ils n'acceptent que les missions pour lesquelles ils disposent des connaissances et de l'organisation requises. Les membres ont toutefois toujours la possibilité de faire appel à un partenaire extérieur.
- 2.3. Les membres utilisent au mieux toute la somme des connaissances, de l'expérience, de l'expertise et des capacités de leur entreprise pour mener à bien chaque mission qu'ils ont acceptée. Ils fournissent à leurs donneurs d'ordre, à leurs travailleurs et à leurs sous-traitants toutes les informations utiles et nécessaires pour qu'ils puissent avoir une idée exacte des services fournis par leur entreprise.

3. Les missions et leur exécution

3.1. Acceptation de la mission

Afin de garantir la qualité des services et de promouvoir l'image de marque des entreprises du secteur, il est opportun que les membres se conforment aux articles 1382 et 1383 du Code civil **sur base desquels ils peuvent être tenus responsables de tous les comportements qui causent un dommage à autrui. Plus spécifiquement, un membre s'abstiendra de tenter sciemment de rompre un contrat antérieurement conclu par autrui, à la suite de quoi une des parties impliquées dans ce contrat ne pourrait plus honorer les engagements qu'elle avait préalablement souscrits.**

3.2. Description de la mission

3.2.1. Dans les contrats pour prestation de services qu'ils établissent, les membres décrivent de manière très précise et avec le plus de détails possible le contenu et les tâches exactes que nécessite la mission et les ressources et outils qui seront attribués aux prestataires de services, ou joindront, à tout le moins, s'ils agissent dans un contrat-cadre, des fiches de travail individuelles dans lesquels ils reprendront ces informations et qui seront jointes au contrat-cadre et en feront partie intégrante. De plus, s'ils agissent dans le cadre d'une sous-traitance avec transfert d'autorité partielle, les membres s'engagent à **informer les donneurs d'ordre par rapport à** l'article 31 de la loi du 24 juillet 1987 sur le travail temporaire, le travail intérimaire et la mise de travailleurs à la disposition d'utilisateurs, tel que modifié en dernier lieu par la loi-programme du 27 décembre 2012, et à intégrer les clauses nécessaires dans leurs contrats.

3.2.2. Les membres veilleront à obtenir du donneur d'ordre toutes les informations nécessaires à une bonne exécution de la mission et à transmettre celles-ci à leurs travailleurs et/ou sous-traitants.

3.3. Exécution de la mission

3.3.1. Les membres concluent un contrat écrit préalable avec leurs donneurs d'ordre et, le cas échéant, avec les sous-traitants auxquels ils font appel. Les conditions de collaboration doivent être fixées dans ces contrats écrits et comprennent au minimum les points suivants :

- la description de la mission et les connaissances et compétences nécessaires à son exécution telles que visées au point 3.2.1 ;
- les modalités d'exécution de la mission ;
- la confidentialité des données ;
- les conditions de résiliation du contrat ;
- la base de la facturation ;
- la législation qui s'applique au contrat ;
- les tribunaux compétents en cas de litige ;
- dans la mesure du possible, la référence au présent code de déontologie.

- 3.3.2. Afin de garantir un climat de confiance entre le donneur d'ordre et le membre et en vue de permettre une exécution optimale de la mission, il est opportun que les membres intègrent préalablement des clauses relatives aux possibilités de collaboration extérieure autorisée et au non-débauchage dans leurs contrats. **Les membres s'engagent également à intégrer, si nécessaire, des clauses relatives à la non-concurrence et au non-débauchage dans les contrats qu'ils concluent avec leurs collaborateurs, et à ce que soient reprises des clauses relatives aux possibilités de collaboration extérieure autorisée, à la non-concurrence ou encore au non-débauchage dans les contrats qu'ils concluent avec leurs sous-traitants.**
- 3.3.3. Les membres transmettent à leurs donneurs d'ordre des factures claires, transparentes et détaillées.
- 3.3.4. Les Parties désignent chacune un point de contact unique (SPOC¹)/chef de projet qui veille à la bonne exécution des obligations contractuelles réciproques des parties et qui sert d'interlocuteur pour la communication quotidienne entre les parties. Les membres, en concertation avec les donneurs d'ordre, évaluent périodiquement avec les PCU/chefs de projet la mission en cours d'exécution. Ils adaptent, le cas échéant, la mission ou les connaissances et compétences nécessaires à son exécution.
- 3.3.5. Les membres s'engagent à examiner en toutes circonstances les plaintes qui leur parviennent de manière approfondie, à les traiter avec l'objectivité requise, à y répondre de manière motivée et à procéder aux rectifications nécessaires si celles-ci s'avèrent fondées. Les membres s'engagent également à ce que la personne qui introduit une plainte n'en subisse aucune conséquence négative.
- Les membres s'engagent également à tenir à jour un registre des plaintes qui leur parviennent. Ils y consigneront la plainte, son auteur, ainsi que le suivi qui y a été apporté.
- Les membres s'engagent à informer de l'existence du service de médiation de Federgon. Le service de médiation travaille sur la base d'une procédure bien définie qui est connue et acceptée par les membres.
- 3.3.6. Lorsque l'exécution de la mission telle que prévue par le contrat n'est plus possible en raison d'une modification des circonstances, les membres prennent contact avec le donneur d'ordre, afin d'adapter, de commun accord, les modalités d'exécution de la mission aux circonstances modifiées.

¹ Soit l'acronyme de « Single point of contact »

4. Confidentialité

- 4.1. Les informations portées à la connaissance des membres par l'intermédiaire d'un donneur d'ordre, d'un travailleur ou d'un sous-traitant sont traitées avec la plus grande discrétion.
- 4.2. Les membres s'engagent plus particulièrement à :
- traiter avec discrétion les informations confidentielles dès la phase pré-contractuelle ;
 - traiter avec la plus grande discrétion les informations qu'ils reçoivent dans le cadre de la mission et qui leur sont communiquées de manière explicite ou implicite par le donneur d'ordre.
- 4.3. Les membres s'engagent à préciser dans leurs contrats les clauses de confidentialité y applicables.

5. Comportement éthique

5.1. Respect de la législation et bonne gouvernance

- 5.1.1. Les membres appliquent les principes de bonne gouvernance. Ils s'engagent à respecter scrupuleusement la réglementation en vigueur, en accordant une attention particulière à l'article 31 de la loi du 24 juillet 1987 sur le travail temporaire, le travail intérimaire et la mise de travailleurs à la disposition d'utilisateurs, tel que modifié en dernier lieu par la loi-programme du 27 décembre 2012. Conformément à cet article, les membres conservent la responsabilité et l'autorité dont ils disposent en tant qu'employeurs sur les travailleurs qu'ils ont engagés.
- 5.1.2. Les membres **s'engagent à respecter** scrupuleusement la législation sociale vis-à-vis de leurs collaborateurs salariés. Ils confirment qu'en tant qu'employeurs, ils sont seuls habilités à donner des instructions aux collaborateurs avec lesquels ils sont liés par un contrat de travail dans les domaines suivants :
- politique de recrutement (processus, interviews, critères de sélection et d'engagement) ;
 - politique relative aux conditions de rémunération et de travail, en ce compris l'intervention obligatoire de l'employeur dans les frais de déplacement domicile-lieu de travail ;
 - contrôle de l'avancement des travaux et reporting en vue de ce contrôle ;

- politique en matière de formation, excepté en ce qui concerne les formations, nécessaires pour la réalisation de la mission, qui sont spécifiques aux donneurs d'ordre ;
- contrôle du temps de travail et fixation des heures supplémentaires, pauses ou jours de repos compensatoire éventuels ;
- autorisation et justification des absences (maladie, petits chômages, vacances, ...)
- politique en matière de sanctions disciplinaires et de licenciement ;
- entretiens d'évaluation et de fonctionnement ;
- éléments constitutifs de la fonction.

Les membres accordent également une attention particulière aux dispositions fiscales, sociales, comptables et commerciales.

5.1.3. Les membres adoptent des pratiques commerciales honnêtes et conformes aux usages de la profession dans leurs relations avec les donneurs d'ordre et leurs sous-traitants.

5.1.4. La qualité de membre implique le respect mutuel entre les différents membres.

5.1.5. Les membres et leur personnel s'engagent à respecter et appliquer correctement toutes les lois, règles techniques et normes agréées ainsi que le présent code dans le cadre des missions qu'ils effectuent. Si l'attitude du donneur d'ordre ou du sous-traitant est en contradiction avec ces principes, les membres l'invitent à modifier son comportement.

5.1.6. Les membres s'engagent à ne rien entreprendre qui soit susceptible de porter atteinte, de quelque manière que ce soit, à la réputation ou à la dignité du secteur.

5.2. Concurrence loyale

Les membres s'interdisent expressément toute forme, explicite ou implicite, d'entente commerciale au sens du droit de la concurrence.

6. Responsabilité civile

6.1. Les membres s'engagent à souscrire une assurance responsabilité civile adéquate (c'est-à-dire proportionnée aux risques liés aux activités concernées) pour couvrir les dommages directs éventuellement causés par leurs collaborateurs ; les dommages indirects qui en résulteraient n'étant pas nécessairement couverts.



6.2. Les membres souscrivent eux-mêmes une assurance responsabilité civile pour couvrir les dommages directs éventuellement causés par leurs sous-traitants, ou s'assurent que ceux-ci disposent d'une telle couverture d'assurance.

7. Conseil des Sages

Conformément au Règlement d'Ordre Intérieur, le Conseil des Sages est un organe consultatif. Il accompagne les aspirations d'amélioration de la qualité des services fournis dans le secteur du projectsourcing.

Le Conseil des Sages agit d'initiative ou sur demande d'un membre.