

Date : 26 MARS 2025

À Mesdames et Messieurs les membres du principal organe de gestion :
de l'intercommunale ;
de la société à participation publique locale significative ;
de l'association de pouvoirs publics visée à l'article 118 de la loi du 8 juillet 1976 organique des centres publics d'action sociale ;
de la société de logement de service public ;
de l'A.S.B.L. communale ou provinciale ;
de la régie communale ou provinciale autonome ;
de l'association de projet ou de tout autre organisme supralocal.

Objet : circulaire rapport de rémunération 2026 – exercice 2025

**Article L6421-1 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation –
article 96/3 de la loi du 8 juillet 1976 organique des centres publics d'action
sociale**

Mesdames, Messieurs,

Le présent courrier rappelle aux institutions assujetties à l'obligation d'un rapport de rémunération que les informations à communiquer doivent l'être selon un modèle établi par type d'institution.

Ces modèles sont disponibles sur le site internet <https://registre-institutionnel.wallonie.be>, dans la section « Tutoriels et documents ».

Depuis l'ouverture du registre institutionnel au public le 31 décembre 2025, le rapport de rémunération ainsi que les listes de présence **sont publiés sur le site** et deviennent accessibles à tout citoyen. Il est donc essentiel que les documents transmis respectent strictement les dispositions du RGPD. À cet effet, il est impératif de ne pas communiquer de fiche fiscale, numéro de registre national, information médicale, adresse ou toute donnée personnelle sensible. Les documents doivent obligatoirement être transmis au format PDF afin de garantir leur conformité. **Par ailleurs, la responsabilité des informations communiquées incombe au président du principal organe de gestion.**

Afin de remplir au mieux votre rapport de rémunération selon le modèle, je vous invite à porter votre attention sur les points suivants :

- indiquer tous les **montants indexés** et préciser les index (le montant du jeton indexé est à indiquer dans la colonne « Détail de la rémunération et des avantages »);

- indiquer, pour une même personne, la rémunération pour chaque fonction exercée ; **ne pas globaliser les montants sans les distinguer** (ex : un administrateur devient président en cours d'année ; il a perçu des jetons puis une rémunération, cela doit apparaître clairement) ;
- **détailler les avantages en nature** octroyés à chaque personne.

Plus précisément, pour **les fonctions de direction** :

- **ne pas globaliser les montants** des rémunérations des fonctions de direction ;
- ventiler **la quote-part ONSS** et **le brut imposable** pour le montant des rémunérations ;
- répondre aux quatre questions sur **le plan de pension complémentaire** :
 1. Le titulaire de la fonction dirigeante locale est-il couvert par une assurance groupe ? Oui / Non
 2. Si oui, s'agit-il d'un plan de pension à contribution définie conformément à l'annexe 4 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation ?
Oui / Non
 3. Le pourcentage et les conditions de l'assurance groupe sont-ils identiquement applicables à l'ensemble du personnel contractuel conformément à l'annexe 4 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation ? Oui / Non
 4. Montant dont a bénéficié sur l'année le titulaire de la fonction dirigeante locale dans le cadre de l'assurance groupe ? (La somme cotisée pour l'épargne pension de l'année)

En outre, votre rapport doit impérativement comporter **une annexe** comprenant la **liste des présences** aux réunions de chaque organe de gestion de l'institution sur la période de reporting et indiquer, pour chaque organe, la participation de chaque membre à chaque réunion avec les dates de réunion et si la réunion a donné lieu à un jeton de présence dans le chef de la personne.

Cela prend la forme d'un tableau à double entrée pour chaque organe avec la liste des mandataires en ordonnée et la liste des dates de réunion en abscisse ou inversement en fonction de la lisibilité des données.

Des « V » sont indiqués quand il y a eu participation du membre, le sigle « € » quand il y a eu participation et paiement d'un jeton, un « E » quand l'absence est justifiée et un « A » en cas d'absence injustifiée.

Pour exemple :

Liste des présences aux réunions de chaque organe de gestion

Légende :

V	présence
V + €	présence et paiement d'un jeton
E	Excusé(e)- absence justifiée ¹
A	Absent - absence injustifiée

Nom	Date xx/xx/20XX	Date xx/xx/20XX	Date	Date	Date	Date	Taux de participation total
AAA BBB	V	V					x/x
CCC DDD	V + €	E					
EEE FFF	A	V + €					

Enfin, une **deuxième annexe** est également jointe si le principal organe de gestion de votre **institution rémunère le président et le vice-président** de votre institution (article L5311-1, § 10, *in fine*, du CDLD).

Pour exemple :

Fiche récapitulative des montants versés au Président et Vice-Président ainsi que leur justification pour chaque mois

Président / Vice-Président		
Mois	Montant de rémunération versé	Justification
Janvier 2024		
Février 2024		
Décembre 2024		

Pour la justification de la rémunération du Président et du Vice-Président, indiquer 100% si le mandataire a assisté à toutes les réunions ou réduction à concurrence de xx % vu la non-participation à toutes les réunions.

Pour rappel, selon l'article L5311-1, § 10, alinéa 3, du CDLD : « Le président et le vice-président qui n'ont pas participé à l'entièreté de la réunion sont considérés en défaut

¹ Est considéré comme absence justifiée : une maladie, un congé de maternité/paternité ou un cas de force majeure

de participation. Une absence totale ou partielle à une réunion d'un organe de gestion, en raison d'une maladie, d'un congé de maternité/paternité ou d'un cas de force majeure n'est pas considérée comme un défaut de participation, pour autant que cet état de fait puisse être dûment justifié »

Ces documents doivent être transmis **au plus tard pour le 1^{er} juillet** au Gouvernement wallon **uniquement** via le site internet <https://registre-institutionnel.wallonie.be>, accompagné de la délibération de l'Assemblée générale (ou du Conseil d'administration pour les régions) approuvant ce rapport (PV de délibération).

Si nécessaire, vous pourrez retrouver le vademecum explicatif pour l'envoi de vos documents toujours sur le site <https://registre-institutionnel.wallonie.be>, dans la section « Tutoriels et documents ».

Les **A.S.B.L.** n'ont **pas l'obligation de transmettre** leur rapport de rémunération **au Gouvernement wallon**. Elles le transmettent cependant chaque année, au plus tard le 1^{er} juillet, aux communes et, le cas échéant, aux provinces et C.P.A.S. associés.

Mes services se tiennent à votre disposition pour tout renseignement complémentaire.

Veuillez agréer, Mesdames Messieurs, l'assurance de ma considération distinguée.

Le Vice-Président et Ministre du territoire, des
Infrastructures, de la Mobilité et des Pouvoirs
locaux,



François DESQUESNES



CONTACT

Département des Politiques publiques locales
Direction de la Législation organique
Avenue Gouverneur Bovesse, 100
B-5100 NAMUR (JAMBES)
Tél. : +32 (0)81 32 36 32
legislationorganique.pouvoirslocaux@spw.wallonie.be

VOTRE GESTIONNAIRE

registre.institutionnel@spw.wallonie.be
081/32.36.74

VOTRE DEMANDE

Vos réf. : -
Nos réf. : S:\O50204_DiLegOrgPI\