Médiateur européen

(PROJET) Orientations pratiques pour l'interaction des agents publics avec les représentants d'intérêts

Correspondance - 01/12/2016
Affaire SI/7/2016/KR - **Ouvert le** 26/05/2016 - **Décision le** 27/06/2019 - **Institution concernée** Commission européenne |

À FAIRE

À NE PAS FAIRE

1. Vérifier que les représentants d'intérêts se sont enregistrés dans le registre de transparence de l'UE (ou son équivalent national) avant de les rencontrer ou d'accepter une invitation à un événement.

2. Effectuer des recherches de base pour vérifier quels sont les intérêts que ceux-ci représentent et qui en assure le financement. Solliciter des informations complémentaires, si nécessaire.

3. Demander aux représentants d'intérêts de divulguer, par écrit et à l'avance, l'objectif de la réunion, les noms des participants, le thème de la discussion et toute autre information connexe pertinente.

4. Informer préalablement votre hiérarchie de votre participation à une réunion avec des représentants d'intérêts et lui en faire ultérieurement le compte rendu.

1. Rencontrer des représentants d'intérêts qui ne sont pas enregistrés dans le registre de transparence de l'UE (ou son équivalent national) sans leur demander de s'y enregistrer. Bien préciser, le cas échéant, que cet enregistrement constitue une condition préalable.

2. Ignorer les motivations de ceux qui cherchent à vous rencontrer ou à vous inviter à des événements. Les activités de lobbying peuvent être menées par divers professionnels, y compris des avocats et des consultants.

3. Accepter une invitation à une réunion ou à un événement qui pourrait placer votre organisation dans une situation délicate.

4. Interagir avec un représentant d'intérêts particulier sans envisager d'offrir une possibilité similaire à d'autres groupes.

5. Évaluer tout risque de conflit entre vos intérêts privés et l'intérêt public, ainsi que la façon dont votre interaction pourrait être perçue.

5. Organiser des réunions en dehors des heures de bureau, hors des locaux officiels ou sans la présence d'un collègue.

6. Faire preuve d'une grande prudence. En cas de doute, procéder aux consultations appropriées et, si votre décision est de donner suite, ajouter une note explicative au dossier.

6. Partager des informations que vous n'êtes pas autorisé à partager ou faire un mauvais usage d'informations confidentielles.

7. Inviter des représentants d'intérêts à étayer leurs déclarations ou leurs présentations par écrit, après des réunions ou des appels téléphoniques.

7. Faire ou dire quelque chose qui pourrait être considéré comme l'octroi d'un traitement préférentiel à un représentant d'intérêts.

8. Entretenir de bonnes habitudes en matière de conservation des données, notamment en ce qui concerne la date/le lieu de la réunion, les noms des participants et les thèmes de discussion. Ne pas oublier que vous devez utiliser le système de gestion de fichiers officiel de votre organisation.

8. Donner à un représentant d'intérêts l'impression qu'une idée, une information ou un conseil particulier pourrait constituer ou constituera un élément décisif dans le processus de décision.

9. Respecter les exigences applicables en matière de divulgation. Par exemple, au niveau de l'UE, publier des informations concernant les réunions entre les représentants d'intérêts et les commissaires, les membres du cabinet et les directeurs généraux de la Commission.

9. Accepter les marques d'hospitalité d'un représentant d'intérêts sans procéder à un examen attentif et sans vérifier que celles-ci s'inscrivent dans le cadre des règles applicables.

10. Signaler les pratiques de lobbying inacceptables.

10. Tarder à divulguer des informations sur les cadeaux et les marques d'hospitalité reçus.