



Code de déontologie et d'éthique applicable aux mandataires communaux

Table des matières

Chapitre 1^{er} – Champ d’application	4
Article 1 ^{er} . Ratione personae	4
Article 2. Ratione materiae	4
Chapitre 2 - Dispositions générales	4
Article 3. Intérêt général	4
Article 4. Discrimination	5
Chapitre 3 - Règles relatives à l'exercice du mandat et des mandats dérivés	5
Article 5. Principes généraux	5
Article 6. Mandats dérivés et intérêts financiers	6
Chapitre 4 - Conflits d'intérêts et apparence de conflit d'intérêts 6	
Article 7. Conflits d'intérêts	6
Article 8. Incompatibilités	7
Chapitre 5 - corruption et apparence de corruption	7
Article 9. Corruption et apparence de corruption ou influence minimale de l’avantage	7
Article 10. Acceptation de cadeaux, avantages et services (personnels)	7
Article 11. Acceptation d'invitations (par exemple à des diners ou réceptions)	8
Article 12. Acceptation de voyages, séjours et visites de travail	9
Chapitre 6 - Utilisation de équipements et ressources de l'administration communale	9
Article 13. Equipements et ressources de l'administration communale	9
Chapitre 7 - Gestion de l'information	9
Article 14. Publicité de l'administration	9
Article 15. Communication honnête	9
Article 16. Secret professionnel	9
Article 17. Devoir de discrétion	10
Article 18. Respect de la vie privée	10
Chapitre 8 - Communication - relation avec le public	10
Article 19. Recevoir et fournir des informations	10
Article 20. Orientation	10
Article 21. Connaissance préalable	11
Chapitre 9 - Accompagnement et soutien administratifs	11

Article 22. Soutien accordé aux citoyens	11
Article 23. Indépendance et objectivité de l'administration	12
Chapitre 10 - Interventions	12
Article 24. Interventions auprès d'instances de police et judiciaires ..	12
Article 25. Interventions de favoritisme.....	12
Article 26. Interventions auprès d'instances procédant à des sélections	12
Chapitre 11 - Relations mutuelles et conventions concernant les réunions	13
Article 27. Relations mutuelles	13
Article 28. Conventions concernant les réunions.....	13
Article 29. Contacts avec l'administration	13
Chapitre 12 - Respect du code de déontologie	14
Article 30. Respect	14
Article 31. Prévention des infractions potentielles	14
Article 32. Notification de présomption d'infractions.....	15
Chapitre 13 – Dispositions antérieures	14

Chapitre 1^{er} – Champ d’application

Article 1^{er}. Ratione personae

§ 1^o. Le présent code de déontologie et d'éthique s'applique à l'ensemble des mandataires communaux.

Par mandataires communaux, il convient d'entendre :

- Le président du conseil communal ;
- Les conseillers communaux ;
- Le bourgmestre ;
- Les échevins.

§ 2. Si une personne externe non-visée au paragraphe 1 du présent article exerce un mandat au nom de la commune, il lui sera demandé lors de sa désignation d'agir dans le respect des règles qui figurent au présent code de déontologie et d'éthique.

§ 3. Les mandataires communaux devront en outre veiller, même en dehors du cadre de leur mandat, à ne pas développer des comportements qui puissent porter atteinte à l'honneur ou à la dignité de leur mandat.

Article 2. Ratione materiae

Le présent code de déontologie et d'éthique comporte l'ensemble des principes, des règles de comportement, des usages et directives servant de fil conducteur aux mandataires locaux lors de l'exercice de leur mandat.

Le présent code de déontologie et d'éthique est un règlement interne qui complète les règles légales qui s'appliquent aux mandataires locaux. Les mandataires sont responsables du respect de ce code.

L'usage du masculin dans le présent code est épïcène.

Chapitre 2 - Dispositions générales

Article 3. Intérêt général

Le mandataire communal s'attache à respecter, dans le cadre de son action et dans l'intérêt général, les principes et valeurs de probité et d'intégrité.

Le mandataire communal exerce ses missions de manière exemplaire. Il veille à exercer ses fonctions avec intégrité, honnêteté et désintéressement et ne doit pas poursuivre un intérêt personnel. Il veille à ne pas se prévaloir de sa qualité de mandataire dans le cadre de son activité professionnelle

Lors de ses interventions à l'intérieur et à l'extérieur de l'administration communale et dans ses contacts avec des individus, des groupes, des institutions et des entreprises, le mandataire communal donne priorité à l'intérêt général sur les intérêts particuliers.

Le mandataire s'engage également à user des pouvoirs qui lui sont conférés à des fins justes, légales ou motivées par l'intérêt général. Pour ce faire, il s'abstient de détourner des fonds publics¹ et d'user de sa fonction publique à des fins de gain personnel.

Article 4. Discrimination

Le mandataire communal est au service de tous les citoyens, sans distinction fondée sur le sexe, l'âge, le handicap, la couleur de peau, la nationalité, la condition sociale, l'orientation sexuelle, la conviction politique, philosophique ou religieuse, la préférence idéologique, la langue, la fortune, l'appartenance à une minorité nationale, la naissance, les sentiments personnels qu'il éprouve à leur égard ou toute autre situation pouvant mener à une discrimination.

Pour ce faire, le mandataire communal s'abstient de manifester, via son attitude ou comportement, des préjugés ou stéréotypes et s'engage à exercer ses fonctions sans partialité, arbitraire ou favoritisme.

Il s'engage également à respecter la dignité de toute personne, s'abstient de toute forme de violence physique, morale ou verbale ainsi qu'en particulier de toute attitude sexiste et forme de harcèlement moral ou sexuel.

Chapitre 3 - Règles relatives à l'exercice du mandat et des mandats dérivés

Article 5. Principes généraux

Le mandataire communal exerce son mandat avec motivation, disponibilité et rigueur. Il participe avec assiduité aux réunions des instances de l'institution communale, ainsi qu'aux réunions auxquelles il est tenu de participer en raison de son mandat au sein de ladite institution communale.

Le mandataire communal adopte une démarche proactive en recherchant l'information nécessaire au bon exercice de son mandat et en participant activement aux échanges d'expériences et formations proposées aux mandataires des institutions communales, et ce tout au long de son mandat.

Il encourage toute mesure qui favorise l'efficacité de la gestion, la lisibilité des décisions prises et de l'action publique, la culture de l'évaluation permanente ainsi que la motivation du personnel de l'institution communale

Il encourage et développe toute mesure qui favorise la transparence de ses fonctions ainsi que de l'exercice et du fonctionnement des services de l'institution communale.

Article 6. Mandats dérivés et intérêts financiers

§1er. Afin de favoriser la transparence et d'éviter toute apparence de partialité, les mandataires locaux sont tenus, conformément à l'article 8 de l'ordonnance conjointe à la Région de Bruxelles-Capitale et à la Commission communautaire commune du 14 décembre 2017 sur la transparence des rémunérations et des avantages des mandataires publics bruxellois, de déclarer auprès du secrétaire communal dans le mois qui suit leur prestation de serment les mandats, fonctions et fonctions dérivées qu'ils exercent et les rémunérations, avantages de toute nature et frais de représentation perçus en exécution de ceux-ci.

§2. Le mandataire communal avise également le secrétaire communal lorsqu'il possède des intérêts financiers substantiels (par exemple des actions ou des options) dans une entreprise avec laquelle la commune fait affaire ou dans laquelle la commune détient une participation.

§3. Les mandats et intérêts financiers substantiels notifiés dans le cadre du paragraphe précédent par un mandataire communal sont publics et sont mis à disposition pour consultation.

Tout changement de situation intervenu en cours de mandat est immédiatement communiqué au secrétaire communal. Le secrétaire communal ou un fonctionnaire désigné à cette fin par le secrétaire communal veillera à ce que la liste publique des mandats et intérêts notifiés soit actualisée.

Chapitre 4 - Conflits d'intérêts et apparence de conflit d'intérêts

Article 7. Conflits d'intérêts

Un conflit d'intérêt naît d'une situation dans laquelle un mandataire a un intérêt particulier ou personnel qui est de nature à pouvoir influencer sur l'exercice impartial et objectif de ses fonctions officielles.

Le mandataire communal n'utilise pas son influence ni sa voix pour servir ses intérêts personnels. Il ne le fait pas non plus pour servir l'intérêt particulier d'une autre personne ou l'intérêt d'une organisation dans laquelle il est directement ou indirectement impliqué.

Le mandataire communal évite activement et de sa propre initiative toute forme de conflit d'intérêts ou apparence de conflit d'intérêts. Il devra déclarer tout intérêt personnel dans les dossiers faisant l'objet d'un examen par l'institution communale et ne prendra pas part à la délibération ni au vote lorsque ceux-ci portent sur une décision impliquant dans son chef un conflit d'intérêts. On entend par intérêt personnel tout intérêt qui affecte exclusivement le patrimoine du mandataire ou de ses parents et alliés jusqu'au quatrième degré. Cette prohibition ne s'étend pas au-delà des parents ou alliés jusqu'au deuxième degré, lorsqu'il s'agit de la présentation de candidats, de nomination aux emplois et de poursuites disciplinaires

Le mandataire communal est conscient qu'un éventuel conflit d'intérêts ne se limite pas à la délibération ni au vote. Il veillera donc aussi à n'exercer aucune influence durant les autres phases du processus de décision.

Le mandataire communal veille lors de ses contacts avec le citoyen à ne jamais donner l'impression que des intérêts particuliers sont ou pourraient être privilégiés.

Les devoirs d'honnêteté et de délicatesse à l'égard de l'acceptation de certaines fonctions ou avantages continuent de s'appliquer également à la suite de la cessation des fonctions².

Article 8. Incompatibilités

Le mandataire communal ne peut pas exercer certaines fonctions en raison d'incompatibilités. Celles-ci sont énumérées aux articles 71, 71bis et 72 de la Nouvelle loi communale.

Chapitre 5 - Corruption et apparence de corruption

Article 9. Corruption et apparence de corruption ou influence minimale de l'avantage

Le mandataire communal ne peut pas laisser acheter ou orienter son influence ou sa voix par de l'argent, des biens, des services ou d'autres faveurs qui lui seraient données ou promises. Il doit également éviter activement et de sa propre initiative toute apparence de corruption.

Article 10. Acceptation de cadeaux, avantages et services (personnels)

§1er. Le mandataire communal ne recevra pas de cadeaux, avantages ou services personnels qui lui seraient offerts par des tiers en raison de sa fonction, à moins qu'il ne soit satisfait à toutes les conditions suivantes :

- un refus rendrait son travail de conseiller impossible;
- l'apparence de corruption ou l'influence est minimale.

§2. Le mandataire communal n'utilisera jamais à des fins privées des cadeaux, avantages ou services personnels qu'il est autorisé à accepter pour son travail de mandataire.

§3. Le mandataire communal n'acceptera pas de cadeaux qui lui seraient offerts en raison de sa fonction. Sont exclues de cette interdiction, les petites attentions occasionnelles (comme un bouquet de fleurs ou une bouteille de vin), lorsque l'apparence de corruption ou l'influence est minimale et lorsqu'il est satisfait à au moins une des conditions suivantes :

- le refus ou la restitution du cadeau blesserait ou embarrasserait gravement le donateur ;
- la remise du cadeau a lieu en public;
- la restitution du cadeau est impossible dans la pratique;
- il s'agit d'un prix que le mandataire communal a gagné lors d'une tombola ou d'une activité.

§4. Si le mandataire communal il entre en possession de cadeaux, il en avisera le secrétaire communal.

En fonction de la nature du cadeau et des circonstances dans lesquelles il a été offert, soit il sera restitué, soit il deviendra la propriété de la commune. Le secrétaire communal enregistre ces dons et leur donne en toute transparence une affectation communale.

§5. Exceptionnellement, le conseil communal peut déroger aux règles régissant l'acceptation de cadeaux. Une telle dérogation ne peut intervenir qu'en public lors d'une séance du conseil communal.

Article 11. Acceptation d'invitations (par exemple à des diners ou réceptions)

Le mandataire communal n'acceptera des invitations (déjeuners, diners, réceptions et autres) payées ou financées par des tiers que lorsqu'il est satisfait à toutes les conditions ci-dessous :

- l'invitation relève de son travail de mandataire;
- sa présence peut être considérée comme fonctionnelle (tâches protocolaires, représentation formelle de la commune, ...);
- l'apparence de corruption ou l'influence est minimale.

Article 12. Acceptation de voyages, séjours et visites de travail

Toute invitation à des visites de travail dont les frais de voyage et de séjour sont payés par des tiers doit toujours être débattue au sein du conseil communal. L'invitation ne peut être acceptée que lorsque la visite revêt une importance démontrable pour la commune et lorsque l'apparence de corruption ou l'influence est minimale. Une telle visite fait toujours l'objet d'un compte rendu écrit au conseil communal.

Chapitre 6 - Utilisation de équipements et ressources de l'administration communale

Article 13. Equipements et ressources de l'administration communale

Le mandataire communal se conforme aux règles qui ont été fixées pour l'utilisation des équipements et ressources de l'administration communale.

Le mandataire communal se conforme aux règles qui ont été fixées par le conseil communal pour l'utilisation des équipements internes prévus pour le travail de conseiller.

Le mandataire communal se conforme aux règles relatives aux remboursements de frais déterminées par le conseil communal.

Chapitre 7 - Gestion de l'information

Article 14. Publicité de l'administration

Le conseil communal est soumis au principe de la publicité. Il veille à ce que le collège des bourgmestre et échevins rende accessibles au public toutes les informations pertinentes concernant les dossiers, documents et actes.

Le mandataire communal utilise les informations obtenues dans le cadre de l'exercice de sa fonction exclusivement en vue de son travail de conseiller, et non dans son intérêt personnel ou dans l'intérêt particulier de tiers.

Article 15. Communication honnête

Le mandataire communal communique honnêtement au sujet des raisons et motifs qui sous-tendent son vote individuel. Par ailleurs, celui-ci communique honnêtement au sujet des raisons et motifs qui sous-tendent une décision prise par le conseil communal dans son ensemble.

Article 16. Secret professionnel

Lorsque dans l'exercice de son mandat, le mandataire communal reçoit ou consulte des informations qui touchent à une question de personne, celui-ci est soumis au secret professionnel tel que visé par l'article 458 de Code pénal. Ce secret professionnel s'applique également pour les séances du conseil tenues à huis clos.

Article 17. Devoir de discrétion

En marge du strict secret professionnel, le mandataire communal est également soumis à un devoir de confidentialité à l'égard de toutes les informations qu'il reçoit ou consulte et qui ne touchent pas à une question de personne.

Article 18. Respect de la vie privée

Le mandataire communal ne diffuse aucune donnée susceptible de porter atteinte au respect de la vie privée des personnes dont le nom est cité dans les documents et dossiers auxquels il a accès.

Chapitre 8 - Communication - Relation avec le public

Article 19. Recevoir et fournir des informations

Il relève des tâches essentielles du mandataire communal de recevoir et fournir des informations, en particulier concernant les services chargés de fournir des informations et la manière dont le citoyen peut lui-même demander des informations dans le cadre de la publicité de l'administration.

Le mandataire communal ne pourra pas fournir d'informations auxquelles le demandeur n'a pas droit, qui sont susceptibles d'entraver le bon fonctionnement de l'administration, qui pourraient porter atteinte à la protection de la vie privée de tiers ou qui ne peuvent pas être divulguées en vertu de dispositions légales ou réglementaires.

Le mandataire prend également en compte la portée et les conséquences du transfert de ces informations ainsi que des décisions qui en découlent.

Les considérations du présent article s'appliquent également lorsque le mandataire utilise tout réseau social dans l'exercice de ses fonctions politiques, notamment lorsqu'il y partage du contenu accessible au public.

La présente disposition d'interdiction continuera à s'appliquer après la fin du mandat du mandataire communal.

Article 20. Orientation

Le mandataire communal oriente dans la mesure du possible le demandeur correctement et efficacement vers le(s) service(s) administratif(s)

compétent(s). Lorsque la question a trait au traitement de plaintes ou de conflits, les intéressés sont dans un premier temps orienté vers le service administratif compétent.

Article 21. Connaissance préalable

Les informations, confidentielles ou non, dont le mandataire a une connaissance préalable dans le cadre de son mandat et qui peuvent être d'une grande valeur pour des tiers, ne seront pas transmises avant que l'administration ne les ait rendues publiques. Cette connaissance préalable ne sera pas non plus mise à profit pour en retirer un avantage personnel.

Les informations, confidentielles ou non, dont le mandataire a une connaissance préalable dans le cadre de son mandat et qui ne sont pas encore publiques, ne seront jamais communiquées à la presse, ni directement ni indirectement.

Chapitre 9 - Accompagnement et soutien administratifs

Article 22. Soutien accordé aux citoyens

§ 1. Les demandes d'informations à propos de dossiers individuels doivent se faire dans le respect de la Nouvelle loi communale et du règlement d'ordre intérieur du conseil communal. Elles sont adressées au secrétaire communal.

§ 2. Lorsqu'un mandataire agit dans le cadre d'un accompagnement ou d'un soutien offert à un citoyen dans les relations de celui-ci avec l'administration ou avec les instances concernées, toute correspondance éventuelle à ce sujet sera établie au nom du citoyen. Il ne sera en aucune manière fait mention de l'accompagnement ou du soutien offert par le mandataire.

En cas de plaintes ou conflits, le mandataire doit dans un premier temps orienter le citoyen vers le service administratif compétent.

§ 3. Les interventions en vue d'accélérer le traitement d'un dossier sont des interventions par lesquelles un mandataire communal essaie d'accélérer une procédure administrative dans des cas ou dossiers qui, sans son intervention, auraient connu une issue ou un résultat régulier, mais après un délai de traitement plus long.

De telles interventions, parce qu'induisant un traitement inégal des citoyens concernés, sont interdites.

Le mandataire communal veille à n'intervenir dans un dossier que lorsque cette intervention est pleinement justifiée, de manière à ne pas surcharger l'administration.

Article 23. Indépendance et objectivité de l'administration

Dans le cadre de l'accompagnement ou du soutien offert aux citoyens, le mandataire respecte l'indépendance des services et des fonctionnaires, l'objectivité des procédures et les délais considérés comme raisonnables pour le traitement de tels dossiers.

Chapitre 10 - Interventions

Article 24. Interventions auprès d'instances de police et judiciaires

Les interventions d'un mandataire communal auprès d'instances de police et judiciaires visant à influencer la prise de décisions juridiques dans des dossiers individuels présentant un lien direct ou indirect avec ses missions de mandataire sont interdites.

Article 25. Interventions de favoritisme

Les interventions de favoritisme sont des interventions par lesquelles le mandataire communal intercède pour influencer l'issue ou le résultat d'une affaire ou d'un dossier dans le sens souhaité par le citoyen qui y a un intérêt. De telles interventions sont interdites.

Article 26. Interventions auprès d'instances procédant à des sélections

Les interventions auprès d'instances procédant à des sélections, qui ont pour objectif d'accroître des chances de nomination, de désignation et de promotion dans l'administration, ne sont pas autorisées.

Si une aide est demandée à un mandataire communal de la part ou en faveur de candidats qui ambitionnent une fonction, une nomination ou une promotion déterminée, le mandataire communal informe les candidats concernés que la nomination, désignation ou promotion sera décidée conformément aux normes et procédures en vigueur. Pour de plus amples informations, il réoriente le candidat vers le service ou l'instance compétente.

Le secrétaire communal prend les mesures nécessaires pour que les fonctionnaires en charge consignent toute intervention dans le dossier administratif concerné, quelle que soit la nature de l'intervention ou la qualité de l'intervenant.

Les actes suivants ne sont pas considérés comme des interventions devant être reprises dans le dossier administratif :

- la simple demande d'informations de nature générale ou technique ;
- les demandes ou interventions de mandataires exécutifs dans le cadre de leurs relations fonctionnelles ou hiérarchiques vis-à-vis des fonctionnaires ou services en charge.

Chapitre 11 - Relations mutuelles et conventions concernant les réunions

Article 27. Relations mutuelles

Les mandataires locaux se traitent mutuellement avec respect et traitent avec respect les membres du conseil communal, du collègue et les fonctionnaires de la commune.

Les mandataires locaux font preuve de correction dans leur communication entre eux et à l'égard des membres du conseil communal, du collègue des bourgmestre et échevins, du secrétaire communal et des autres fonctionnaires, que cette communication soit verbale, non verbale, écrite ou électronique.

Article 28. Conventions concernant les réunions

Lors des réunions des organes politiques, le mandataire communal se conforme au règlement d'ordre intérieur et suit les consignes du président de l'organe à ce sujet.

Le mandataire communal s'abstient de tenir en public, et donc aussi lors d'assemblées publiques de conseils et commissions, des propos négatifs au sujet de fonctionnaires communaux.

Article 29. Contacts avec l'administration

Le mandataire communal traite les fonctionnaires avec respect et courtoisie. Toute forme d'influence, d'intimidation, de harcèlement ou de comportement intempestif est interdite.

Le mandataire communal se doit de fournir des informations fiables et s'abstient de donner une image négative de l'administration communale.

Le mandataire communal traite les fonctionnaires comme des partenaires à part entière. Les deux parties respectent leurs compétences mutuelles, notamment :

- les prérogatives des conseillers communaux ;
- la compétence de décision des organes communaux ;
- les compétences attribuées ou déléguées à certains fonctionnaires;

- la mission de préparation ou d'exécution de l'administration.

Le mandataire communal peut s'attendre de la part des fonctionnaires à une exécution ponctuelle et correcte des décisions prises et des missions confiées par le collège des bourgmestre et échevins. Les fonctionnaires sont uniquement responsables des tâches qui relèvent de leurs compétences et responsabilités et dans la mesure où les ressources nécessaires à l'exécution correcte des tâches ont été mises à leur disposition.

Le mandataire communal ne charge les fonctionnaires d'aucune mission ne relevant pas de la compétence de son mandat. Le mandataire ne demande jamais des prestations à titre personnel.

Chapitre 12 - Respect du code de déontologie

Article 30. Respect

Le mandataire communal accepte les responsabilités inhérentes au mandat. Il agit donc de manière totalement publique et est prêt à répondre de ses actes au sein du conseil communal, du collège ou des organes d'administration de la personne morale au sein de laquelle il exerce un mandat au nom de la commune.

Il respecte les règles de conduite et les directives reprises dans le présent code de déontologie et d'éthique.

Le mandataire communal utilise toutes les ressources pour lutter contre la fraude et la corruption de manière à ce que l'image des pouvoirs publics ne soit pas ternie et à ce qu'aucun dommage financier n'en découle. Il réagit promptement lorsque des actes de fraude ou de corruption éventuels se produisent.

Le mandataire communal qui ne respecte pas ce code peut faire l'objet des sanctions qui ont été prévues par le conseil communal.

Article 31. Prévention des infractions potentielles

Lorsqu'un mandataire communal a des doutes quant au fait qu'un acte qu'il veut poser pourrait constituer une infraction au code, il consulte à ce sujet le secrétaire communal ou le fonctionnaire désigné à cette fin par le secrétaire communal.

Lorsqu'un mandataire communal a des doutes quant à un acte qu'un autre mandataire n'a pas encore posé, il prévient ce dernier. Le mandataire communal exprime ses doutes et oriente au besoin l'intéressé vers le secrétaire communal ou le fonctionnaire désigné à cette fin par le secrétaire communal.

Article 32. Notification de présomption d'infractions

Lorsqu'une personne soupçonne qu'une règle du code de déontologie et d'éthique a été enfreinte par un mandataire communal, elle peut notifier cette présomption par écrit de préférence dans les 10 jours du constat au secrétaire communal ou au fonctionnaire désigné à cette fin par le secrétaire communal. Le secrétaire communal en avise le président du conseil communal. Les notifications anonymes ne sont pas recevables.

Cette notification est portée sans retard à la connaissance du mandataire concerné.

Chapitre 13 : Dispositions antérieures

Article 33.

Le présent Code de déontologie est d'application à partir du 17 décembre 2024.

Il sera fait référence à la Nouvelle Loi Communale pour tout ce qui n'est pas expressément prévu par le présent Code.