

ANNEXE au Règlement d'ordre intérieur du Conseil communal –
Code de déontologie des mandataires communaux anderlechtois

Table des matières

Chapitre 1^{er} – Champ d'application	3
Article 1 ^{er} . Ratione personae.....	3
Article 2. Ratione materiae.....	3
Chapitre 2 - Dispositions générales	3
Article 3. Intérêt général.....	3
Article 4. Discrimination.....	3
Chapitre 3 - Règles relatives à l'exercice du mandat et des mandats dérivés	4
Article 5. Principes généraux.....	4
Article 6. Mandats dérivés et intérêts financiers.....	4
Chapitre 4 - Conflits d'intérêts et apparence de conflit d'intérêts	4
Article 7. Conflits d'intérêts.....	4
Article 8. Incompatibilités.....	5
Chapitre 5 - Corruption et apparence de corruption	5
Article 9. Corruption et apparence de corruption ou influence minimale de l'avantage.....	5
Article 10. Acceptation de cadeaux, avantages et services (personnels).....	5
Article 11. Acceptation d'invitations (par exemple à des diners ou réceptions).....	6
Article 12. Acceptation de voyages, séjours et visites de travail.....	6
Chapitre 6 - Utilisation de équipements et ressources de l'administration locale	6
Article 13. Equipements et ressources de l'administration locale.....	6
Chapitre 7 - Gestion de l'information	6
Article 14. Publicité de l'administration.....	6
Article 15. Communication honnête.....	6
Article 16. Secret professionnel.....	7
Article 17. Devoir de discrétion.....	7
Article 18. Respect de la vie privée.....	7
Chapitre 8 - Communication - Relation avec le public	7
Article 19. Recevoir et fournir des informations.....	7
Article 20. Orientation.....	7
Article 21. Connaissance préalable.....	7
Chapitre 9 - Accompagnement et soutien administratifs	8
Article 22. Soutien accordé aux citoyens.....	8
Article 23. Indépendance et objectivité de l'administration.....	8
Chapitre 10 - Interventions	8
Article 24. Interventions auprès d'instances de police et judiciaires.....	8
Article 25. Interventions de favoritisme.....	8
Article 26. Interventions auprès d'instances procédant à des sélections.....	8
Chapitre 11 - Relations mutuelles et conventions concernant les réunions	9
Article 27. Relations mutuelles.....	9
Article 28. Conventions concernant les réunions.....	9

Article 29. Contacts avec l'administration	9
Chapitre 12 - Respect du code de déontologie.....	10
Article 30. Respect	10
Article 31. Prévention des infractions potentielles	10
Article 32. Notification de présomption d'infractions	10

Chapitre 1^{er} – Champ d'application

Article 1^{er}. Ratione personae

§ 1°. Le présent code de déontologie et d'éthique s'applique à **l'ensemble des mandataires locaux**. Par mandataires **locaux**, 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 locaux 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.

Chapitre 2 - Dispositions générales

Article 3. Intérêt général

Le mandataire local 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 local 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 local 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 publics et d'user de sa fonction publique à des fins de gain personnel.

Article 4. Discrimination

Le mandataire local 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 **tout autre situation pouvant mener à une discrimination**.

Pour ce faire, le mandataire 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 local exerce son mandat **avec motivation, disponibilité et rigueur**. Il participe avec **assiduité aux réunions** des instances de l'institution locale, ainsi qu'aux réunions auxquelles il est tenu de participer en raison de son mandat au sein de ladite institution locale.

Le mandataire local 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 locales, 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 locale.

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 locale.

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 local **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 local 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 local **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 local **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 locale** 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**.

Le mandataire 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 local 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 fonctions.

Article 8. Incompatibilités

Le mandataire local 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 local 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 local 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 local **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 local 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 local a gagné **lors d'une tombola ou d'une activité**.

§4. Si le mandataire local 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 local **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 **débatue 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 locale

Article 13. Equipements et ressources de l'administration locale

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

Le mandataire local 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 local **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 local 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 local **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 local 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 local 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 local **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 local 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 local 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 local**.

Article 20. Orientation

Le mandataire local **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 orientés 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 local 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 local **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 local 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 local 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 local** de la part ou en faveur de **candidats qui ambitionnent une fonction, une nomination ou une promotion** déterminée, le mandataire local 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 collège 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 collège 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 local se conforme au règlement d'ordre intérieur et suit les consignes du président de l'organe** à ce sujet.

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

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

Le mandataire local 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 local 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 local 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 local **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 local 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 local 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 local 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 local a des **doutes quant à un acte qu'un autre mandataire local** n'a pas encore posé, **il prévient ce dernier**. Le mandataire local 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 local, 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.