



Commune de Wemmel
Avenue Dr. H. Follet 28
1780 Wemmel
Code INS: 23102

CODE DE DEONTOLOGIE POUR LES MANDATAIRES LOCAUX

CONSEIL COMMUNAL

LEGISLATURE 2019-2024





Table des matières

Code de déontologie pour les mandataires locaux	5
Chapitre 1 ^{er} : Définition et modalités d'application	5
Article 1 ^{er} : Champ d'application	5
Article 2: Définition	5
Chapitre 2: Dispositions générales.....	5
Article 3: Intérêt général	5
Article 4: Discrimination	5
Article 5: Clientélisme	6
Article 6: Echange pour services rendus	6
Article 7: Description des activités de services	6
Chapitre 3: Conflit d'intérêts et apparence de conflit d'intérêts.....	6
Article 8: Conflit d'intérêts	6
Article 9: Obligations légales.....	6
Article 10: Mandats et intérêts financiers.....	6
Chapitre 4: Corruption et apparence de corruption	7
Article 11: Corruption.....	7
Article 12: Apparence de corruption	7
Article 13: Acceptation de cadeaux, avantages et services (personnels)	7
Article 14: Acceptation d'invitations (par exemple à des dîners ou réceptions)	8
Article 15: Acceptation de voyages, séjours et visites de travail	8
Chapitre 5: Utilisation de facilités et ressources de l'administration locale	8
Article 16: Facilités et ressources de l'administration locale.....	8
Chapitre 6: Gestion de l'information	8
Article 17: Publicité de l'administration	8
Article 18: Communication honnête	9
Article 19: Devoir de confidentialité.....	9
Article 20: Devoir de discrétion	9
Chapitre 7: Intercession en information	9
Article 21: Recevoir et fournir des informations	9
Article 22: Orientation	9
Article 23: Connaissance préalable.....	9
Chapitre 8: Accompagnement et soutien administratifs.....	10
Article 24: Soutien accordé aux citoyens	10
Article 25: Indépendance et objectivité de l'administration	10
Chapitre 9: Interventions.....	10
Article 26: Interventions en vue d'accélérer le traitement d'un dossier	10



Article 27: Interventions auprès d'instances de police et judiciaires	10
Article 28: Interventions de favoritisme	10
Article 29: Interventions auprès d'instances procédant à des sélections.....	11
Chapitre 10: Relations mutuelles et conventions concernant les réunions	11
Article 30: Relations mutuelles.....	11
Article 31: Conventions concernant les réunions	11
Article 32: Contacts avec l'administration	11
Chapitre 11: Respect du code de déontologie et contrôle.....	12
Article 33: Respect.....	12
Article 34: Prévention des infractions potentielles	12
Article 35: Notification des présomptions d'infractions	12
Article 36: Examen des présomptions d'infractions.....	13
Article 37: Sentence au sujet des infractions	13



Code de déontologie pour les mandataires locaux

Chapitre 1^{er}: Définition et modalités d'application

Article 1^{er}: Champ d'application

§1^{er}. Le code de déontologie s'applique aux mandataires locaux.

Pour la commune, ce concept inclut:

- le président du Conseil communal,
- les conseillers communaux,
- le bourgmestre,
- les échevins.

§2. Les mandataires locaux qui exercent d'autres mandats au nom de la commune sont également tenus de respecter les dispositions du code de déontologie lorsqu'ils agissent en cette qualité. Cette disposition vaut tant pour les mandats qui sont directement liés à leur fonction que pour tous les autres mandats qui en sont dérivés.

§3. Si une personne externe, qui n'est donc pas mentionnée au premier paragraphe du présent article, exerce un mandat au nom de la commune, il lui sera demandé lors de sa désignation d'adhérer au présent code de déontologie.

§4. Les mandataires locaux devront en outre veiller, même en dehors du cadre de ces mandats, à ne pas développer des activités de services qui puissent porter atteinte à l'honneur ou à la dignité de leur mandat.

Article 2: Définition

§1^{er}. Le code de déontologie 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 et lors de leurs activités de services à la population.

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

§3. L'adoption du présent code de déontologie satisfait à l'obligation de l'article 39 du décret du 22 décembre 2017 sur l'administration locale.

Chapitre 2: Dispositions générales

Article 3: Intérêt général

Lors de leurs interventions à l'intérieur et à l'extérieur de l'administration communale et dans leurs contacts avec des individus, des groupes, des institutions et des entreprises, les mandataires locaux donnent priorité à l'intérêt général sur les intérêts particuliers.

Article 4: Discrimination

Les mandataires locaux doivent, de manière également consciencieuse, être au service de tous les citoyens, sans distinction de sexe, de couleur de peau, de descendance, de condition sociale, de



nationalité, de conviction philosophique et/ou religieuse, de préférence idéologique ou de sentiments personnels qu'ils éprouvent à leur égard.

Article 5: Clientélisme

Toute forme de service direct, d'intercession en matière d'information, d'orientation ou d'accompagnement se fait sans contrepartie matérielle ou pécuniaire et ne peut impliquer aucune forme de clientélisme.

Article 6: Echange pour services rendus

Dans leurs campagnes et mailings électoraux adressés à des individus, les mandataires locaux ne feront pas mention des services qu'ils auraient le cas échéant rendus aux intéressés. En aucun cas, ils ne peuvent produire l'impression de solliciter leur soutien en échange de services rendus.

Article 7: Description des activités de services

Lors de la description de leurs activités de services, les mandataires locaux n'utiliseront pas de termes susceptibles de prêter à confusion avec des instances officielles créées par les administrations pour fournir des informations ou assurer le traitement des plaintes. L'utilisation des termes 'médiateur', 'service de plaintes' et autres dérivés ou compositions est interdite.

Chapitre 3: Conflit d'intérêts et apparence de conflit d'intérêts

Article 8: Conflit d'intérêts

§1^{er}. Un mandataire local ne peut utiliser son influence ni sa voix pour servir ses intérêts personnels. Il ne peut pas non plus le faire pour servir l'intérêt particulier d'une autre personne ou l'intérêt d'une organisation dans laquelle il est directement ou indirectement impliqué.

§2. Un mandataire local évitera activement et de sa propre initiative toute forme de conflit d'intérêts ou apparence de conflit d'intérêts. Un mandataire local 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.

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

§4. Un mandataire local veille lors de ses contacts avec le citoyen à ne jamais donner l'impression que des intérêts particuliers soient ou puissent être privilégiés.

Article 9: Obligations légales

§1^{er}. Un mandataire local ne peut pas exercer les fonctions énumérées à l'article 10 du décret sur l'administration locale.

§2. Un mandataire local ne peut pas conclure les conventions ni poser les actes énumérés à l'article 27, §2 du décret sur l'administration locale.

Article 10: Mandats et intérêts financiers



§1^{er}. Afin de favoriser la transparence et d'éviter toute apparence de partialité, un mandataire local informera le directeur général de tous les mandats rémunérés et non rémunérés qu'il exerce en marge de son mandat politique auprès de l'administration locale.

§2. Un mandataire local avisera le directeur général 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 par un mandataire local sont publics et sont mis à disposition pour consultation. Tout mandat ou intérêt obtenu pendant l'exercice du mandat politique auprès de l'administration locale devra également être notifié. Le directeur général ou un fonctionnaire désigné à cette fin par le directeur général veillera à ce que la liste publique des mandats et intérêts notifiés soit actualisée.

Chapitre 4: Corruption et apparence de corruption

Article 11: Corruption

Un 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.

Article 12: Apparence de corruption

Un mandataire local doit éviter activement et de sa propre initiative toute apparence de corruption.

Article 13: Acceptation de cadeaux, avantages et services (personnels)

§1^{er}. Un 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. Un 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 conseiller.

§3. Un 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 un mandataire local entre en possession de cadeaux, il en avisera le directeur général.

En fonction de la nature du cadeau et des circonstances dans lesquelles il a été offert, il sera soit restitué, soit il deviendra la propriété de la commune. Le directeur général 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 14: Acceptation d'invitations (par exemple à des dîners ou réceptions)

Un mandataire local n'acceptera des invitations (déjeuners, dîners, 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 conseiller;
- sa présence peut être considérée comme fonctionnelle (tâches protocolaires, représentation formelle de la commune, ...);
- l'apparence de corruption ou l'influence est minimale.

Article 15: Acceptation de voyages, séjours et visites de travail

Un mandataire local n'acceptera que très exceptionnellement des visites de travail dont les frais de voyage et de séjour sont payés par des tiers. Une telle invitation 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.

Chapitre 5: Utilisation de facilités et ressources de l'administration locale

Article 16: Facilités et ressources de l'administration locale

§1^{er}. Un mandataire local se conforme aux règles qui ont été fixées pour l'utilisation des facilités et ressources de l'administration locale.

§2. Un mandataire local se conforme aux règles qui ont été fixées pour l'utilisation de facilités internes prévues pour le travail de conseiller, telles que visées dans le règlement d'ordre intérieur.

§3. Un mandataire local se conforme aux règles relatives aux remboursements de frais telles qu'elles sont reprises dans le règlement d'ordre intérieur.

Chapitre 6: Gestion de l'information

Article 17: Publicité de l'administration

§1^{er}. Le Conseil communal est soumis au principe de la publicité de principe. Il veille à ce que le Collège des Bourgmestre et Echevins rende accessibles au public toutes les informations pertinentes concernant les dossiers, documents et actes.

§2. Un 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.

§3. Un mandataire local ne rend pas publiques des lettres ni ne transmet des e-mails lorsqu'il n'est pas certain que leur expéditeur serait d'accord. En cas de doute quant aux intentions de l'expéditeur, son consentement explicite sera demandé.

Article 18: Communication honnête

Un mandataire local communique honnêtement au sujet des raisons et motifs qui sous-tendent son vote individuel. Un mandataire local communique en outre honnêtement au sujet des raisons et motifs qui sous-tendent une décision prise par le Conseil communal dans son ensemble.

Article 19: Devoir de confidentialité

En marge du strict secret professionnel, les mandataires locaux sont également soumis à un devoir de confidentialité. Ce devoir protège les discussions menées durant une séance à huis clos (faits, opinions, considérations, ...).

Article 20: Devoir de discrétion

Un mandataire local est investi d'un devoir de discrétion général. Il traitera dès lors avec discrétion et circonspection les informations qu'il obtient dans le cadre de l'exercice de sa fonction.

Chapitre 7: Intercession en information

Article 21: Recevoir et fournir des informations

§1^{er}. 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.

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

Article 22: Orientation

Les mandataires locaux orientent 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 et/ou conflits, les intéressés sont dans un premier temps orientés vers le service de plaintes compétent.

Article 23: Connaissance préalable

§1^{er}. Les informations, confidentielles ou non, dont les mandataires ont une connaissance préalable dans le cadre de leur 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.

§2. Les informations, confidentielles ou non, dont les mandataires ont une connaissance préalable dans le cadre de leur mandat et qui ne sont pas encore publiques, ne seront jamais communiquées à la presse, ni directement ni indirectement.

Chapitre 8: Accompagnement et soutien administratifs

Article 24: Soutien accordé aux citoyens

§1^{er}. Les mandataires locaux peuvent soutenir et accompagner les citoyens dans leur relation avec l'administration ou avec les instances concernées. Ils peuvent aider les citoyens à adresser par le biais des canaux et procédures appropriés une demande aux autorités, à obtenir des informations concernant l'état d'avancement d'un dossier, à demander des explications plus détaillées à ce sujet et à poser des questions à propos du traitement administratif de dossiers.

§2. En cas de plaintes ou conflits, les mandataires doivent dans un premier temps orienter le citoyen vers le service administratif compétent.

§3. Lorsqu'un mandataire agit dans le cadre d'un accompagnement ou d'un soutien offert à un citoyen, toute correspondance éventuelle à ce sujet sera menée au nom du citoyen. Il ne sera en aucune manière fait mention de l'accompagnement ou du soutien offert par le mandataire.

Article 25: Indépendance et objectivité de l'administration

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

Chapitre 9: Interventions

Article 26: Interventions en vue d'accélérer le traitement d'un dossier

§1^{er}. Les interventions en vue d'accélérer le traitement d'un dossier sont des interventions par lesquelles les mandataires locaux essaient d'accélérer une procédure administrative dans des cas où des dossiers qui, sans leur intervention, auraient connu une issue ou un résultat régulier, mais après un délai de traitement plus long.

§2. De telles interventions, induisant un traitement inégal des citoyens concernés, sont interdites.

§3. Interventions qui sont autorisées dans le cadre légal:

- demande d'informations concrètes à propos de la législation existante;
- demande d'informations à propos d'une décision prise, ainsi qu'à propos des éléments et motifs ayant conduit à une certaine décision;
- demande d'informations sur l'état d'avancement d'un dossier;
- demande d'informations sur la justification de l'absence de réponse à une question posée par un citoyen;
- demande d'explications concernant un traitement long ou tardif d'un dossier;
- attirer l'attention sur des éléments spécifiques d'un dossier justifiant le traitement accéléré d'un dossier.

Article 27: Interventions auprès d'instances de police et judiciaires

Les interventions auprès d'instances de police et judiciaires visant à influencer la prise de décisions juridiques dans des dossiers individuels sont interdites.

Article 28: 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 29: Interventions auprès d'instances procédant à des sélections

§1^{er}. Les interventions auprès d'instances procédant à des sélections, qui ont pour objectif de promouvoir des chances de nomination, de désignation et de promotion dans l'administration, ne sont pas autorisées.

§2. Si une aide est demandée aux mandataires locaux de la part ou en faveur de candidats qui ambitionnent une fonction, une nomination ou une promotion déterminée, les mandataires locaux informent les candidats concernés que la nomination, désignation ou promotion sera décidée conformément aux normes et procédures en vigueur. Pour de plus amples informations, ils réorientent le candidat vers le service ou l'instance compétente.

§3. Le directeur général 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.

§4. 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 et/ou interventions de mandataires exécutifs dans le cadre de leurs relations fonctionnelles ou hiérarchiques vis-à-vis des fonctionnaires ou services en charge.

Chapitre 10: Relations mutuelles et conventions concernant les réunions

Article 30: Relations mutuelles

§1^{er}. Les conseillers se traitent mutuellement avec respect et traitent avec respect les membres du Collège et les fonctionnaires de la commune.

§2. Les conseillers font preuve de correction dans leur communication entre eux et à l'égard des membres du Collège, du directeur général et des autres fonctionnaires, que cette communication soit verbale, non verbale, écrite ou électronique.

Article 31: Conventions concernant les réunions

§1^{er}. Lors des réunions des organes politiques, les mandataires locaux se conformeront au règlement d'ordre intérieur et suivront les consignes du président à ce sujet.

§2. Les mandataires s'abstiendront de tenir en public, et donc aussi lors d'assemblées publiques de conseils et commissions, des propos négatifs au sujet de fonctionnaires individuels.

Article 32: Contacts avec l'administration

§1^{er}. Les mandataires traitent les fonctionnaires avec respect et courtoisie. Toute forme d'influence, d'intimidation, de harcèlement ou de comportement (sexuel) intempestif est interdite.

§2. Les mandataires donnent toujours des informations correctes, sans présenter les fonctionnaires, à injuste titre, sous un mauvais jour.

§3. Les mandataires traitent les fonctionnaires comme des partenaires à part entière. Les deux parties respectent leurs compétences mutuelles:

- les prérogatives du Conseil communal;
- la compétence de décision des mandataires élus;
- les compétences attribuées par décret ou déléguées des différentes parties;
- la mission de préparation ou d'exécution de l'administration.

§4. Les mandataires peuvent 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 Echevins. 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.

§5. Les mandataires ne chargent les fonctionnaires d'aucune mission ne relevant pas de la compétence de leur mandat. Les mandataires ne peuvent jamais demander des prestations à titre personnel.

Chapitre 11: Respect du code de déontologie et contrôle

Article 33: Respect

§1^{er}. Les mandataires acceptent les responsabilités inhérentes au mandat. Ils agissent donc de manière totalement publique et sont prêts à répondre de leurs actes au sein des organes d'administration propres.

§2. Ils respectent les règles de conduite et les directives reprises dans le présent code de déontologie.

§3. Les mandataires utilisent 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. Ils réagissent promptement lorsque des actes de fraude ou de corruption éventuels se produisent.

Article 34: Prévention des infractions potentielles

§1^{er}. Lorsqu'un mandataire local a des doutes quant au fait qu'un acte qu'il veut poser pourrait constituer une infraction au code, il consultera à ce sujet le directeur général ou le fonctionnaire désigné à cette fin par le directeur général.

§2. 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 exprimera ses doutes et orientera au besoin l'intéressé vers le directeur général ou le fonctionnaire désigné à cette fin par le directeur général.

Article 35: Notification des présomptions d'infractions

§1^{er}. Lorsqu'une personne soupçonne qu'une règle du code de déontologie a été enfreinte par un mandataire local, elle peut notifier cette présomption par écrit dans les 10 jours du constat au directeur général ou au fonctionnaire désigné à cette fin par le directeur général. Le directeur général en avisera le président du Conseil communal. Les notifications anonymes ne sont pas recevables.

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

Article 36: Examen des présomptions d'infractions

§1^{er}. Lorsqu'après l'enquête préalable menée par le directeur général ou le fonctionnaire désigné à cette fin par le directeur général, il existe une présomption concrète qu'un mandataire local a enfreint une règle du code de déontologie, l'ordre est donné dans les 10 jours de mener une enquête détaillée à ce sujet.

§2. Le mandataire concerné en est informé.

§3. Le directeur général mène l'enquête détaillée.

§4. Le directeur général dispose de 20 jours pour mener son enquête et entendre toutes les personnes concernées. Au minimum, le mandataire concerné devra être entendu dans le cadre de son droit à la défense.

§5. Le directeur général consigne cette enquête dans un dossier, qui est transmis au président du Conseil communal.

Article 37: Sentence au sujet des infractions

§1^{er}. Lorsqu'il est établi qu'une règle du code de déontologie a été enfreinte, le dossier est soumis par le président du Conseil communal au Conseil communal lors de sa prochaine séance à huis clos.

§2. Le Conseil communal peut alors prononcer une sentence à l'égard du mandataire concerné qui a commis l'infraction.

§3. La sentence du Conseil communal doit être proportionnelle. Le Conseil doit tenir compte de la nature de l'infraction et du contexte dans lequel elle a été commise.

§4. Le Conseil communal peut prononcer les sanctions suivantes en cas d'infraction au code de déontologie:

- remontrance à l'adresse du conseiller communal;
- ordre de présenter publiquement ses excuses.

