

## REGLEMENT DE DEONTOLOGIE ET D'ETHIQUE

### Chapitre 1er – Champ d'application

#### Article 1er. Ratione personae

§ 1er. Le présent code de déontologie et d'éthique s'applique à l'ensemble des conseillers de l'action sociale, au sens de l'article 6 de la loi organique des CPAS.

§ 2. Si une personne exerce un mandat au nom du CPAS, 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 de CPAS 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 tant lors de l'exercice de leur mandat qu'en dehors du cadre 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 de CPAS. 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. 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 d'abuser de sa fonction publique à des fins de gain personnel et de détourner des fonds publics.

Lors de ses interventions à l'intérieur et à l'extérieur de l'administration du CPAS 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.

#### Article 4. Discrimination

Le mandataire local est au service de tous les citoyens, sans distinction et ce, conformément aux traités internationaux, à la Constitution et aux textes instaurant l'interdiction de 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, arbitrage 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 de CPAS 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 général de CPAS 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 général lorsqu'il possède des intérêts financiers substantiels (par exemple des actions ou des options) dans une entreprise avec laquelle la commune du ressort du CPAS 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 général. Le secrétaire général ou un fonctionnaire désigné à cette fin par celui-ci 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 directement ou indirectement 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 le CPAS 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 deuxième 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, exception faite de la collaboration entre le président et le secrétaire général dans l'exécution des décisions du conseil de l'action sociale.

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 de CPAS ne peut pas exercer les fonctions énumérées à l'article 9 de la Loi du 8 juillet 1976 organique des centres publics d'action sociale en raison d'incompatibilité.

Ne peuvent faire partie du conseil de l'action sociale:

- les membres du Collège réuni, les membres du collège visé à l'article 83quinquies, § 2, de la loi spéciale du 12 janvier 1989 relative aux institutions bruxelloises, ci-après appelé 'le collège juridictionnel', et le vice-gouverneur de l'arrondissement administratif de Bruxelles-Capitale ;
- les bourgmestres et les échevins, ainsi que les membres des collèges de fédérations de communes et d'agglomérations ;
- en application des articles 293 et 300 du Code judiciaire relatifs aux incompatibilités, les membres des cours, tribunaux, parquets et greffes ;
- les titulaires d'une fonction au Conseil d'État, conformément aux dispositions du Chapitre VIII des lois coordonnées sur le Conseil d'État relatif aux incompatibilités et à la discipline ;
- les membres du personnel de l'État et de la Commission communautaire commune qui participent directement au contrôle ou à la tutelle sur le centre intéressé, ainsi que le personnel de la commune desservie par le centre à l'exception du personnel de l'enseignement communal ;
- les membres du personnel rémunérés par le centre, ainsi que toutes les autres personnes visées à l'article 49, § 4, qui exercent leurs activités ;
- toute personne exerçant une fonction ou un mandat qui est équivalent à celui d'un membre effectif du conseil de l'action sociale au sein d'une autorité de base locale d'un autre État membre de l'Union européenne.

Les dispositions du premier alinéa, a) à d) s'appliquent également aux ressortissants non belges de l'Union européenne résidant en Belgique pour l'exercice par ceux-ci dans un autre État membre de l'Union européenne de fonctions équivalentes à celles qui sont visées dans les présentes dispositions.

## Chapitre 5 - Corruption et apparence de corruption

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

Le mandataire de CPAS 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 de CPAS 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 de CPAS 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. Si le mandataire de CPAS entre en possession de cadeaux, il en avisera le secrétaire général.

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 du CPAS. Le secrétaire général enregistre ces dons et leur donne en toute transparence une affectation commune.

§ 4. Exceptionnellement, le conseil de CPAS peut déroger aux règles régissant l'acceptation de cadeaux. Une telle dérogation ne peut intervenir que lors d'une séance du conseil de l'action sociale et sur base de critères qu'il définira spécifiquement.

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

Le mandataire de CPAS 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 du CPAS, ...);
- 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 et décidée au sein de l'organe délibérant du CPAS compétent. L'invitation ne peut être acceptée que lorsque la visite revêt une importance démontrable pour le CPAS ou en lien avec le travail du mandataire 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 de l'action sociale.

### Chapitre 6 - Utilisation de équipements et ressources de l'administration locale

#### Article 13. Équipements et ressources de l'administration locale

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

Le mandataire de CPAS se conforme aux règles qui ont été fixées par le conseil de l'action sociale pour l'utilisation de équipements et ressources internes prévus pour le travail de conseiller.

Le mandataire de CPAS se conforme aux règles relatives aux remboursements de frais déterminées par le conseil de l'action sociale.

### Chapitre 7 - Gestion de l'information

#### Article 14. Publicité de l'administration

En vertu de l'article 31 de la loi organique des CPAS, « les réunions du conseil de l'action sociale se tiennent à huis clos ». Le huis clos s'applique à toutes les réunions qu'elles soient en présentiel ou en distanciel et aux réunions de tous les instances auxquelles le conseil de l'action sociale a donné une délégation précise.

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 ou collectifs de tiers.

#### Article 15. Communication individuelle interdite

Le mandataire de CPAS ne peut en aucune manière communiquer au sujet des raisons et motifs qui sous-tendent son vote personnel ni sur une décision prise par le conseil de l'action sociale dans son ensemble.

## Article 16. Secret professionnel

Dans l'exercice de son mandat, le mandataire de CPAS a connaissance d'informations qui touchent à une question de personne, celui-ci est donc soumis au strict secret professionnel tel que visé par l'article 458 de code pénal ainsi que les articles 36 et 50 de la loi organique des CPAS. Les membres du conseil de l'action sociale, ainsi que toutes les autres personnes qui, en vertu de la loi, assistent aux réunions du conseil, du bureau permanent et des comités spéciaux, sont en effet tenus au secret, en ce compris les membres du personnel du CPAS.

## Article 17. Devoir de discrétion

En marge du strict secret professionnel, le mandataire de CPAS 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. Le devoir de confidentialité concerne également les sujets portant sur les personnes et qui seraient, le cas échéant, couverts par le secret professionnel.

## Article 18. Respect de la vie privée

Le mandataire de CPAS 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, sauf cas exceptionnel et strictement encadré et lié à une obligation, à une autorisation légale ou réglementaire.

## Chapitre 8 - Communication et relation avec le public

### Article 19. Recevoir et fournir des informations

Il relève des tâches du mandataire de CPAS 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 de CPAS 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 ou jamais rendues publiques en raison du secret professionnel, 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 loi organique des CPAS et du règlement d'ordre intérieur des organes délibérants des CPAS. Elles sont adressées au secrétaire général.

§ 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 de CPAS 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.

### 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 et l'objectivité des procédures.

## Chapitre 10 – Interventions

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

Les interventions d'un mandataire de CPAS 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, sauf les cas autorisés par la loi.

### Article 25. Interventions de favoritisme

Les interventions de favoritisme sont des actions par lesquelles le mandataire de CPAS 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 de CPAS 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 général du CPAS 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 de CPAS se traitent mutuellement avec respect et traitent avec respect les membres du conseil de l'action sociale, le président et les agents administratifs du CPAS.

Les mandataires du CPAS font preuve de correction dans leur communication entre eux et à l'égard des membres du conseil de l'action sociale, le président et les agents administratifs du CPAS, que cette communication soit verbale, non verbale, écrite ou électronique.

### Article 28. Règlement d'ordre intérieur concernant les réunions

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

Le mandataire de CPAS s'abstient de tenir en public mais aussi lors des réunions des organes délibérants, des propos négatifs au sujet de fonctionnaires de CPAS.

### Article 29. Contacts avec l'administration

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

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

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

- les prérogatives des conseillers de CPAS ;
- la compétence de décision des organes délibérants ;
- les compétences attribuées ou déléguées à certains fonctionnaires ;
- la mission de préparation ou d'exécution de l'administration.

Le mandataire de CPAS peut s'attendre de la part des fonctionnaires à une exécution ponctuelle et correcte des décisions prises et des missions confiées par le conseil de l'action sociale. Les fonctionnaires sont uniquement responsables des tâches qui relèvent de leurs compétences et responsabilités.

Dans le cadre du respect de la voie hiérarchique qui s'exerce en CPAS, le mandataire de CPAS, exception faite du président du CPAS dans l'exercice des missions qui lui sont confiées par la loi, ne charge les fonctionnaires d'aucune mission spécifique. Le mandataire ne demande jamais des prestations à titre personnel.

## Chapitre 12 - Respect du code de déontologie

### Article 30. Respect

Le mandataire de CPAS 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 de l'action sociale, du bureau permanent ou des organes d'administration de la personne morale au sein de laquelle il exerce un mandat au nom du CPAS.

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

Le mandataire de CPAS 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 de CPAS qui ne respecte pas ce code peut faire l'objet de sanctions qui ont été déterminées par le conseil de l'action sociale dans son ROI.

### Article 31. Prévention des infractions potentielles

Lorsqu'un mandataire de CPAS 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 général ou le fonctionnaire désigné à cette fin par le secrétaire général après avoir prévenu le Président.

Lorsqu'un mandataire de CPAS a des doutes quant à un acte qu'un autre mandataire n'a pas encore posé, il prévient ce dernier ainsi que le Président du CPAS. Le mandataire de CPAS exprime ses doutes et oriente au besoin l'intéressé vers le secrétaire général ou le fonctionnaire désigné à cette fin par celui-ci.

### 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 de CPAS, elle peut notifier cette présomption par écrit de préférence dans les 10 jours du constat au secrétaire général ou au fonctionnaire désigné à cette fin par celui-ci. Le secrétaire général en avise le président du CPAS. Les notifications anonymes ne sont pas recevables.

Cette notification est portée sans retard à la connaissance du mandataire concerné, sauf situation de poursuites pénales et du secret de l'enquête, le cas échéant.

*Adopté par le Conseil de l'action sociale en sa séance du 17 février 2025.*