CODE DE DÉONTOLOGIE ET D'ÉTHIQUE

CONSEIL COMMUNAL DE FOREST

APPROUVÉ PAR LE CONSEIL COMMUNAL DU 1ER SEPTEMBRE 2026

Table des matières

Chapitre 1er – Champ d'application 4
Article 1er. Ratione personae 4
Article 2. Ratione materiae 4
Chapitre 2 – Dispositions générales 4
Article 3. Intérêt général 4
Article 4. Discrimination 4
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 5
Chapitre 4 – Conflits d'intérêts et apparence de conflit d'intérêts 5
Article 7. Conflits d'intérêts 5
Article 8. Incompatibilités 6
Chapitre 5 – Corruption et apparence de corruption 7
Article 9. Corruption et apparence de corruption 7
Article 10. Acceptation de cadeaux, avantages et services 7
Article 11. Acceptation d'invitations (par exemple à des déjeuners, dîners ou réceptions) 8
Article 12. Acceptation de voyages, séjours et visites de travail 8
Chapitre 6 – Utilisation des équipements et ressources de la Commune 9
Article 13. Équipements et ressources de la Commune 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 9
Article 18. Respect de la vie privée 10
Article 19. Utilisation de l'intelligence artificielle 10
Chapitre 8 – Communication – Relation avec le public 10
Article 20. Recevoir et fournir des informations 10
Article 21. Orientation 10
Article 22. Connaissance préalable 10
Chapitre 9 – Accompagnement et soutien administratifs 11
Article 23. Soutien accordé aux citoyens 11
Article 24. Indépendance et objectivité de l'administration 11
Chapitre 10 – Interventions 11
Article 25. Interventions auprès d'instances de police et judiciaires 11
Article 26. Interventions de favoritisme 11
Article 27. Interventions auprès d'instances procédant à des sélections 11
Chapitre 11 – Relations mutuelles et conventions concernant les réunions 12

Article 28. Relations mutuelles 12
Article 29. Conventions concernant les réunions 12
Article 30. Contacts avec l'administration 12
Chapitre 12 – Respect du code de déontologie 13
Article 31. Respect 13
Article 32. Prévention des manquements potentiels 13
Article 33. Signalement de manquements présumés 13

Chapitre 1er – Champ d'application[1]

Article 1er. Ratione personae

§ 1er. Le présent code de déontologie et d'éthique s'applique à l'ensemble des mandataires locaux de la Commune de Forest.
Par mandataires locaux, il convient d'entendre :

- le Président du Conseil communal ;
- les Conseillers communaux ;
- le Bourgmestre ;
- les Echevins.

§ 2. Si une personne non visée au § 1er exerce un mandat au nom de la Commune, il lui est demandé, lors de sa désignation, d'agir dans le respect des principes du présent code.

§ 3. Les mandataires locaux veillent en outre, même en dehors du cadre de leur mandat, à éviter tout comportement manifestement incompatible avec la dignité de leur mandat public.

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.
Conformément à l'article 75 du Règlement d'ordre intérieur du Conseil communal, le présent code constitue une annexe à ce règlement et en fait partie intégrante. Il complète les dispositions légales et réglementaires applicables aux mandataires locaux.

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 poursuit aucun intérêt personnel. Il n'utilise pas sa qualité de mandataire local pour procurer à lui-même ou à des tiers un avantage professionnel ou personnel.
Lors de ses interventions au sein et en dehors 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 local s'engage également à user des pouvoirs qui lui sont conférés à des fins justes, légales ou motivées par l'intérêt général. Il utilise les pouvoirs qui lui sont conférés et les ressources publiques exclusivement à des fins légales et dans l'intérêt général et n'en fait pas un usage abusif à des fins de gain personnel.

Article 4. Discrimination

Le mandataire local est au service de tous les citoyens, sans discrimination fondée notamment sur la nationalité, la prétendue race, la couleur de peau, l'ascendance, l'origine nationale ou ethnique, le sexe, l'identité ou l'expression de genre, l'âge, l'orientation sexuelle, le handicap, l'état de santé, la fortune, les convictions philosophiques, religieuses, politiques ou syndicales, l'origine ou la condition sociale, ou sur tout autre critère protégé par la législation applicable en

[1] Le présent code est basé sur le modèle commun de code de déontologie et d'éthique applicable aux mandataires locaux proposé par Brulocalis, adapté au contexte et aux règles de fonctionnement de la Commune de Forest.

matière de lutte contre les discriminations. Il ne se laisse pas guider à cet égard par les sentiments personnels qu'il éprouve envers les personnes concernées.
À cette fin, le mandataire local s'abstient de manifester, par son attitude ou son comportement, des préjugés ou des stéréotypes et s'engage à exercer ses fonctions sans partialité, arbitraire ni favoritisme.
Il s'engage également à respecter la dignité de toute personne et s'abstient de toute forme de violence physique, morale ou verbale, et en particulier de toute attitude sexiste ainsi que de toute 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 organes communaux dont il fait partie ainsi qu'aux réunions auxquelles il est tenu de participer en raison de son mandat.
Tout au long de son mandat, le mandataire local adopte une démarche proactive en recherchant les informations nécessaires au bon exercice de son mandat et en participant activement aux échanges d'expériences ainsi qu'aux formations proposées aux mandataires communaux.
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 continue ainsi que la motivation du personnel communal.
Il encourage et met en œuvre toute mesure favorisant la transparence dans l'exercice de ses fonctions ainsi que dans l'organisation et le fonctionnement des services communaux.

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 avantages des mandataires publics bruxellois, ainsi qu'à l'article 61 du Règlement d'ordre intérieur du Conseil communal, de déclarer auprès du Secrétaire communal, dans les sept mois qui suivent leur prestation de serment, les mandats, fonctions et fonctions dérivées qu'ils exercent ainsi que les rémunérations, avantages de toute nature et frais de représentation perçus dans le cadre de l'exercice de ceux-ci.

§ 2. Le mandataire local signale tout intérêt personnel susceptible de donner lieu à un conflit d'intérêts conformément à l'article 7 du présent code et aux dispositions légales applicables. Toute modification concernant les mandats, fonctions, rémunérations, avantages et indemnités visés au § 1er est signalée et traitée conformément à la réglementation applicable.

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

Article 7. Conflits d'intérêts

§ 1er. Un conflit d'intérêts naît d'une situation dans laquelle un mandataire local a un intérêt personnel, direct ou indirect, susceptible d'influer sur l'exercice indépendant, impartial et objectif de son mandat ou de donner raisonnablement l'impression d'une telle influence.

Le mandataire local n'utilise pas son mandat, son influence ou sa voix pour procurer un avantage personnel à lui-même, à une autre personne ou à une organisation dans laquelle il est directement ou indirectement impliqué.

§ 2. Le mandataire local évite activement et de sa propre initiative toute forme de conflit d'intérêts et, dans la mesure du raisonnable, toute apparence de conflit d'intérêts.
Lorsque les règles légales relatives aux conflits d'intérêts et à l'obligation de s'abstenir sont applicables à un dossier, le mandataire local les respecte strictement.
Conformément à l'article 75 du Règlement d'ordre intérieur du Conseil communal, tout membre qui, en raison d'un conflit d'intérêts, ne peut participer au traitement d'un dossier en informe, dès qu'il en a connaissance, le Président du Conseil communal et le Secrétaire communal. Il ne participe ni à la discussion ni au vote et quitte la séance pendant l'examen du point concerné.

§ 3. Même en l'absence d'une obligation légale de s'abstenir, le mandataire local s'abstient de toute intervention ou influence lorsqu'un intérêt personnel est raisonnablement susceptible d'influer sur son jugement indépendant ou de donner l'apparence d'une telle influence.
Dans ce cas, il veille également à n'exercer, directement ou indirectement, aucune influence au cours des autres phases de la préparation, de l'examen ou du processus de décision relatif au dossier.

§ 4. Dans ses contacts avec les citoyens, les entreprises, les associations et les autres tiers, le mandataire local veille à ne jamais donner l'impression que des intérêts particuliers sont favorisés.

§ 5. Les obligations en matière d'intégrité, de conflits d'intérêts et de prévention des avantages indus continuent, dans la mesure où leur nature l'exige, à s'appliquer après la fin du mandat.

Article 8. Incompatibilités

Le mandataire local ne peut exercer certaines fonctions en raison d'incompatibilités. Celles-ci sont énumérées aux articles 71, 71bis et 72 de la Nouvelle loi communale.
Sous réserve d'éventuelles modifications apportées à la Nouvelle loi communale, ces articles sont reproduits ci-dessous *in extenso* :

Pour l'article 71 : *« Ne peuvent faire partie des conseils communaux ni être nommés Bourgmestres :*

1. le vice-gouverneur de l'arrondissement administratif de Bruxelles-Capitale et le haut fonctionnaire tel que visé à l'article 48, alinéa 3, de la loi spéciale du 12 janvier 1989 relative aux Institutions bruxelloises ;
2. *les membres du Collège institué par l'article 83quinquies, par. 2, de la loi spéciale du 12 janvier 1989 relative aux Institutions bruxelloises ;*
3. *toute personne qui est membre du personnel ou qui reçoit un subside ou un traitement de la commune, à l'exception des pompiers volontaires ;*
4. *les fonctionnaires de police et les agents de la force publique ;*
5. *les employés de l'administration forestière, lorsque leur compétence s'étend à des propriétés boisées soumises au régime forestier et appartenant à la commune dans laquelle ils désirent exercer leurs fonctions ;*
6. *toute personne qui exerce une fonction ou un mandat équivalent à celui de Conseiller communal, Echevin ou Bourgmestre dans une collectivité locale de base d'un autre État membre de l'Union européenne. Le Gouvernement dresse une liste non exhaustive des fonctions ou mandats considérés comme équivalents.*

Les dispositions de l'alinéa 1er, 1° à 5°, sont également applicables 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 ces dispositions. »

Pour l'article 71bis : *« Ne peuvent être élus Président du Conseil communal ni suppléant du Président du Conseil communal :*

1. *le Bourgmestre et les échevins, même empêchés ;*
2. *le Président du Conseil de l'action sociale. »*

Pour l'article 72 : *« Ne peuvent être ni Bourgmestre ni échevins :*

1. *les membres des cours, des tribunaux civils et de justice de paix ;*
2. *les membres du parquet, les greffiers et greffiers adjoints près des cours et tribunaux civils ou de commerce et les greffiers de justice de paix ;*
3. *les ministres des cultes ;*
4. *les agents et employés des administrations fiscales, dans les communes faisant partie de leur circonscription ou de leur ressort, sauf dérogation accordée par le Gouvernement ;*
5. *le receveur du centre public d'aide sociale, dans la commune pour laquelle le centre est compétent ;*
6. *les personnes qui exercent une fonction de mandataire ou une autre fonction dirigeante dans l'administration régionale, communautaire ou bicommunautaire bruxelloise ;*
7. *les personnes qui exercent une fonction de mandataire ou une autre fonction dirigeante dans un organisme d'intérêt public bruxellois soumis ou non au statut, dans toute autre structure soumise à la tutelle du Gouvernement, des Collèges communautaires ou du Collège réuni ou dans une intercommunale dont fait partie la commune concernée ;*
8. *le membre permanent d'un comité de direction d'un organisme d'intérêt public bruxellois soumis ou non au statut, de toute autre structure soumise à la tutelle du Gouvernement, des Collèges communautaires ou du Collège réuni ou d'une intercommunale dont fait partie la commune concernée ;*
9. *les membres du Parlement de la Région de Bruxelles-Capitale, de la Chambre des représentants, du Sénat, du Parlement flamand et du Parlement européen.*

Pour ce qui concerne le mandat d'Echevin, les dispositions de l'alinéa 1er sont également applicables 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 ces dispositions. »

Chapitre 5 – Corruption et apparence de corruption

Article 9. Corruption et apparence de corruption

Le mandataire local n'accepte ni ne sollicite aucun avantage en contrepartie de l'usage de son mandat, de son influence ou de sa voix. Il évite également activement et de sa propre initiative toute apparence de corruption.

Article 10. Acceptation de cadeaux, avantages et services

§ 1er. Le mandataire local ne sollicite ni n'accepte de cadeaux, avantages ou services qui lui sont offerts en lien avec l'exercice de son mandat lorsqu'ils sont susceptibles d'influencer son

indépendance ou son impartialité ou de donner raisonnablement l'impression d'une telle influence.
Il n'accepte en aucun cas un cadeau, avantage ou service offert en vue d'obtenir une contrepartie, un traitement préférentiel ou toute autre forme d'influence sur l'exercice de son mandat.

§ 2. Les petites attentions usuelles de valeur limitée, telles qu'un bouquet de fleurs, une boîte de chocolats ou une bouteille offerte à titre de courtoisie, peuvent être acceptées lorsqu'elles s'inscrivent dans le cadre des usages habituels de courtoisie, de représentation ou de protocole et qu'elles ne sont raisonnablement pas susceptibles de créer une apparence de corruption, d'influence ou de traitement préférentiel.
Pour apprécier la situation, le mandataire local tient notamment compte de la nature et de la valeur de l'avantage, des circonstances dans lesquelles il est offert, de la qualité du donateur et de son éventuel lien avec un dossier communal en cours ou prévisible.

§ 3. Tout cadeau qui, en raison de circonstances protocolaires, diplomatiques ou d'autres circonstances particulières, ne peut raisonnablement être refusé ou restitué et dont la valeur dépasse celle d'une petite attention usuelle est signalé dans les meilleurs délais au Secrétaire communal.
En fonction de la nature du cadeau et des circonstances dans lesquelles il a été offert, celui-ci est soit restitué au donateur, soit affecté à une destination communale appropriée. Le Secrétaire communal ou le fonctionnaire qu'il désigne en assure l'enregistrement.

§ 4. Les cadeaux, avantages ou services offerts à la Commune ou à un organe communal ne sont pas considérés comme des avantages personnels du mandataire local qui les reçoit. Ils sont traités conformément à leur destination et aux règles communales applicables.

§ 5. Le mandataire local n'utilise jamais à des fins personnelles un cadeau, avantage ou service reçu dans le cadre de son mandat lorsqu'il ressort de sa nature ou des circonstances qu'il est destiné à la Commune ou à l'exercice du mandat.

Article 11. Acceptation d'invitations (par exemple à des déjeuners, dîners ou réceptions)

Le mandataire local n'accepte des invitations (déjeuners, dîners, réceptions et autres) payées ou financées par des tiers que lorsqu'il est satisfait à toutes les conditions suivantes :

- l'invitation relève de l'exercice de son mandat ;
- sa présence peut être considérée comme fonctionnelle, par exemple dans le cadre de tâches protocolaires ou de la représentation formelle de la Commune ;
- l'apparence de corruption ou d'influence est minimale.

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

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

Chapitre 6 – Utilisation des équipements et ressources de la Commune

Article 13. Équipements et ressources de la Commune

Le mandataire local utilise les moyens et équipements mis à sa disposition par la Commune exclusivement conformément aux règles applicables et respecte les règles relatives aux frais, indemnités et remboursements.

Chapitre 7 – Gestion de l'information

Article 14. Publicité de l'administration

Le mandataire local respecte les dispositions légales et réglementaires relatives à la publicité de l'administration et contribue à la transparence de l'administration communale.
Le mandataire local utilise les informations obtenues dans le cadre de l'exercice de son mandat exclusivement aux fins de l'exercice de celui-ci et non dans son intérêt personnel ou dans l'intérêt particulier de tiers.

Article 15. Communication honnête

Le mandataire local communique de manière honnête et rigoureuse au sujet de ses propres positions, interventions et votes et rend compte correctement des décisions prises par les organes communaux.

Article 16. Secret professionnel

Conformément à l'article 68 du Règlement d'ordre intérieur du Conseil communal, lorsque les informations que le mandataire local consulte ou reçoit dans le cadre de l'exercice de son mandat contiennent des données à caractère personnel, il est tenu au secret professionnel visé à l'article 458 du Code pénal, conformément à l'article 84 de la Nouvelle loi communale.
Le mandataire local s'abstient de divulguer ou d'utiliser les informations couvertes par le secret professionnel au-delà de ce qui est nécessaire à l'exercice de son mandat, sauf dans les cas où la loi autorise ou impose leur divulgation.
Le secret professionnel s'applique également aux données à caractère personnel ainsi qu'aux informations confidentielles dont le mandataire local prend connaissance au cours d'une séance ou d'une partie de séance tenue à huis clos.
L'obligation de respecter le secret professionnel subsiste après la fin du mandat.

Article 17. Devoir de discrétion

Conformément à l'article 68 du Règlement d'ordre intérieur du Conseil communal, le mandataire local est tenu à un devoir de discrétion à l'égard des informations qui ne contiennent pas de données à caractère personnel mais qui, en raison de leur nature ou de leur contenu, ne sont pas publiques ou présentent un caractère confidentiel.
Le mandataire local s'abstient de diffuser ou d'utiliser ces informations lorsque leur diffusion ou leur utilisation est susceptible de porter atteinte aux droits de tiers, au bon fonctionnement de l'administration communale ou aux intérêts de la Commune.
Le devoir de discrétion ne porte pas atteinte au droit du mandataire local d'exercer son mandat, de participer au débat politique et de communiquer sur des matières qui ne sont pas confidentielles.
Le devoir de discrétion subsiste après la fin du mandat dans la mesure où la nature des informations concernées l'exige.

Article 18. Respect de la vie privée

Le mandataire local ne diffuse aucune donnée dont la divulgation est susceptible de porter atteinte au respect de la vie privée des personnes identifiées ou identifiables dans les documents ou dossiers auxquels il a accès, sauf dans les cas où une disposition légale ou réglementaire autorise ou impose cette divulgation.

Article 19. Utilisation de l'intelligence artificielle

Lorsqu'il utilise un système d'intelligence artificielle dans l'exercice de son mandat, le mandataire veille à respecter la protection des données à caractère personnel, du secret professionnel, du devoir de discrétion et de la confidentialité des informations.
Il vérifie l'exactitude et la fiabilité des informations qu'il utilise et reste responsable des contenus, communications et décisions pris dans l'exercice de son mandat.

Chapitre 8 – Communication – Relation avec le public

Article 20. Recevoir et fournir des informations

Il relève des tâches du mandataire local de recevoir et de fournir des informations, notamment au sujet des services communaux et de la manière dont les citoyens peuvent demander eux-mêmes des informations dans le cadre de la publicité de l'administration.
Le mandataire local ne peut 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 au respect de la vie privée de tiers ou qui ne peuvent être divulguées en vertu de dispositions légales ou réglementaires.
Le mandataire local prend également en compte la portée et les conséquences de la transmission de ces informations ainsi que des décisions qui peuvent en découler.
Les considérations du présent article s'appliquent également lorsque le mandataire local utilise les réseaux sociaux dans l'exercice de ses fonctions politiques, notamment lorsqu'il y partage du contenu accessible au public.
Les obligations prévues par le présent article continuent, dans la mesure où leur nature l'exige, à s'appliquer après la fin du mandat.

Article 21. Orientation

Le mandataire local oriente, dans la mesure du possible, le demandeur correctement et efficacement vers le ou les services administratifs compétents. Lorsque la demande concerne le traitement d'une plainte ou d'un conflit, les intéressés sont dans un premier temps orientés vers le service administratif compétent.

Article 22. Connaissance préalable

Le mandataire local n'utilise pas les informations non publiques dont il prend connaissance dans le cadre de son mandat pour procurer un avantage personnel à lui-même ou à des tiers.
Les informations non publiques qui sont confidentielles ou dont la divulgation prématurée est susceptible de porter atteinte aux droits de tiers, au bon fonctionnement de l'administration communale, aux intérêts de la Commune ou à un processus décisionnel en cours ne sont pas communiquées à des tiers.
La présente disposition ne porte pas atteinte aux articles 16 et 17 du présent code.

Chapitre 9 – Accompagnement et soutien administratifs

Article 23. Soutien accordé aux citoyens

§ 1er. Les demandes d'informations à propos de dossiers individuels se font dans le respect de la Nouvelle loi communale et du Règlement d'ordre intérieur du Conseil communal. Elles sont adressées au Secrétaire communal.

§ 2. Un mandataire local peut informer, orienter ou soutenir un citoyen dans ses relations avec l'administration, sans se substituer à lui et sans se prévaloir de son mandat pour obtenir un traitement préférentiel.
En cas de plainte ou de conflit, le mandataire local oriente dans un premier temps le citoyen vers le service administratif compétent.

§ 3. Le mandataire local ne demande pas d'accélérer le traitement d'un dossier lorsqu'une telle intervention aurait pour effet d'accorder, sans justification objective, une priorité à un citoyen par rapport à d'autres. Cela ne l'empêche pas de demander des informations au sujet d'un retard manifestement déraisonnable.

Article 24. Indépendance et objectivité de l'administration

Dans le cadre de l'accompagnement ou du soutien offert aux citoyens, le mandataire local respecte l'indépendance de l'administration et de son personnel, l'objectivité des procédures et les délais considérés comme raisonnables pour le traitement des dossiers concernés.

Chapitre 10 – Interventions

Article 25. Interventions auprès d'instances de police et judiciaires

Le mandataire local n'intervient pas auprès des services de police ou des instances judiciaires dans le but d'influencer des décisions dans des dossiers individuels.

Article 26. Interventions de favoritisme

Les interventions de favoritisme sont les interventions visant à faire obtenir à une personne, sans justification objective, un traitement ou un avantage auquel elle ne peut prétendre selon les règles normalement applicables. De telles interventions sont interdites.

Article 27. Interventions auprès d'instances procédant à des sélections

§ 1er. Le mandataire local s'abstient de toute intervention visant à influencer l'évaluation, la sélection, la nomination, l'engagement ou la promotion d'un candidat au sein de l'administration communale en dehors des règles et procédures applicables.
Il respecte l'indépendance et l'impartialité des personnes et instances intervenant dans la procédure de sélection et ne cherche pas à obtenir ni à communiquer des informations susceptibles de procurer un avantage indu à un candidat.

§ 2. Lorsqu'un mandataire local est sollicité par un candidat ou en faveur de celui-ci au sujet d'une sélection, d'une nomination, d'un engagement ou d'une promotion déterminée, il se limite à fournir des informations générales sur la procédure applicable ou oriente l'intéressé vers le service communal compétent.
Il ne formule aucune recommandation et n'intervient pas auprès des personnes ou instances chargées de l'évaluation ou de la sélection des candidats.

§ 3. Toute tentative d'intervention visant à influencer la régularité, l'indépendance ou l'impartialité d'une procédure de sélection est signalée au Secrétaire communal.
Lorsque cela est nécessaire pour garantir la régularité et la traçabilité de la procédure, l'intervention est documentée de manière appropriée.

§ 4. Ne sont pas considérées comme des interventions interdites au sens du présent article :
- la simple demande d'informations de nature générale ou technique concernant une procédure de sélection, pour autant qu'aucune information susceptible de procurer un avantage indu à un candidat ne soit demandée ou communiquée ;
- l'exercice, par les organes communaux ou mandataires compétents, des attributions qui leur sont conférées par la loi ou par les règles communales applicables en matière de recrutement, de nomination ou de promotion.

Chapitre 11 – Relations mutuelles et conventions concernant les réunions

Article 28. Relations mutuelles

Les mandataires locaux se traitent mutuellement avec respect et traitent avec respect les membres du personnel de la Commune.
Les mandataires locaux font preuve de correction dans leur communication entre eux, à l'égard du Secrétaire communal et des autres membres du personnel de la Commune, que cette communication soit verbale, non verbale, écrite ou électronique.

Article 29. Conventions concernant les réunions

Lors des réunions des organes politiques, le mandataire local se conforme au Règlement d'ordre intérieur du Conseil communal et suit les consignes du Président de l'organe à ce sujet.
Le mandataire local s'abstient d'attaquer personnellement en public des membres du personnel, de les intimider ou de mettre publiquement en cause, de manière inappropriée, leur personne ou leur fonctionnement professionnel. Cette disposition ne porte pas atteinte au droit de discuter de manière critique du fonctionnement de l'administration, de la politique menée ou de sa mise en œuvre.

Article 30. Contacts avec l'administration

Le mandataire local traite les membres du personnel communal avec respect et courtoisie. Toute forme d'influence indue, d'intimidation, de harcèlement ou de comportement inapproprié est interdite.
Le mandataire local communique de manière rigoureuse et ne diffuse aucune information dont il sait ou devrait raisonnablement savoir qu'elle est inexacte.
Le mandataire local et les membres du personnel de la Commune respectent leurs rôles et compétences respectifs. Ils tiennent notamment compte :
- des prérogatives des conseillers communaux ;
- de la compétence de décision des organes communaux ;
- des compétences attribuées ou déléguées à certains membres du personnel ;
- de la mission de préparation ou d'exécution de l'administration.

Le mandataire local respecte la répartition légale, réglementaire et organisationnelle des compétences entre les organes communaux et l'administration.

Les conseillers communaux ne donnent pas d'instructions individuelles aux membres du personnel. Les compétences du Bourgmestre et des membres du Collège demeurent pleinement applicables.
Le mandataire local ne charge pas les membres du personnel communal de missions qui ne relèvent pas des compétences liées à son mandat. Il ne demande jamais de prestations à titre personnel.

Chapitre 12 – Respect du code de déontologie

Article 31. Respect

Le mandataire local accepte les responsabilités inhérentes au mandat. Il agit dès lors en toute transparence 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 contribue à prévenir et à combattre la fraude et la corruption et réagit de manière appropriée lorsqu'il prend connaissance de faits susceptibles de relever de celles-ci.
Tout manquement éventuel au présent code est traité conformément aux articles 32 et 33, sans préjudice de l'application des dispositions légales ou réglementaires applicables aux faits concernés.

Article 32. Prévention des manquements potentiels

Lorsqu'un mandataire local a des doutes quant à la compatibilité d'un acte qu'il envisage de poser avec le présent code, il peut consulter le Secrétaire communal afin d'obtenir des informations ou un avis sur les règles légales, réglementaires et déontologiques applicables.
Lorsqu'un mandataire local a des doutes au sujet d'un acte qu'un autre mandataire local n'a pas encore posé, il en avertit ce dernier. Il lui fait part de ses doutes et l'oriente, au besoin, vers le Secrétaire communal ou le fonctionnaire désigné à cette fin par celui-ci.

Article 33. Signalement de manquements présumés

Toute personne qui estime qu'un mandataire local a enfreint le présent code peut le signaler par écrit et de manière motivée au Secrétaire communal. Les signalements anonymes ne sont pas recevables.
Le Secrétaire communal enregistre le signalement et le transmet au Président du Conseil communal ainsi qu'au mandataire concerné. Si le signalement concerne le Président, il est transmis au Président suppléant.
Le mandataire concerné a la possibilité de faire connaître son point de vue par écrit ou oralement.
Après concertation avec le Secrétaire communal sur les règles applicables, le Président peut entendre le mandataire concerné et, s'il l'estime utile, les chefs de groupe.
Lorsque les faits sont susceptibles de relever d'une procédure légale, disciplinaire, pénale ou d'une autre procédure spécifique, le signalement est traité conformément aux règles applicables à cette procédure.
Le traitement d'un signalement respecte les droits de la défense, la confidentialité des données à caractère personnel et la présomption d'innocence.