



RÉGION DE BRUXELLES-CAPITALE
ADMINISTRATION COMMUNALE DE SAINT-JOSSE-TEN-NOODE

Extrait du registre aux délibérations du Conseil communal

Présents

Hatice Özlücanbaz, *Président du Conseil* ;
Emir Kir, *Bourgmestre* ;
Mohammed Jabour, Nezahat Namli, Kadir Özkonakci, Dorah Ilunga Kabulu, Safa Akyol, Marie-José Byl, *Échevin(e)s* ;
Ahmed Medhoune, Philippe Boïketé, Halil Disli, Ismail Luahabi, Yves Bassambi, Malika Mhadi, Pascal Lemaire, Halit Akkas, Seydi Aktas, Nouhayla Loukili, Matchozi Stéphanie Ngongo, Gabriella Mara, Mouaad Smahi, Ismail Gökburun, Sofia Kasko, Ahmed Mouhssin, Filip Huyghe, Yanti Vermeulen, Moustafa Daoud, Rukiye Kavak, *Conseillers communaux* ;
Marie-Rose Laevers, *Secrétaire communale*.

Excusé

Saïd Benhammou, *Conseiller communal*.

Séance du 02.09.26

#Objet : Modification du règlement d'ordre intérieur du Conseil communal et intégration du Code de déontologie applicable aux mandataires communaux. #

Séance publique

Le Conseil,

Vu la Nouvelle Loi Communale, notamment l'article 91, qui stipule que le Conseil communal adopte un Règlement d'Ordre Intérieur ;

Vu le règlement d'ordre intérieur du Conseil communal du 28 août 2002, qui demeure inchangé à ce jour ;

Considérant que la Nouvelle Loi communale a fait l'objet de diverses modifications depuis 2002 et que le règlement d'ordre intérieur tel que fixé en 2002 n'est plus en conformité avec les dispositions de la Nouvelle Loi communale ;

Vu les recommandations relatives au Règlement d'Ordre Intérieur du Conseil communal publiées par BRULOCALIS ;

Considérant que ce règlement peut comprendre des mesures complémentaires relatives au fonctionnement du Conseil communal, à la transparence et à la participation citoyenne ;

Considérant les avis émis lors de la séance tenue par les Commissions réunies en date du 10 mars 2026 et 3 juin 2026;

Vu l'article 84quater de la Nouvelle loi communale ;

Considérant que le conseil communal arrête, dans son règlement d'ordre intérieur, des règles de déontologie et d'éthique, applicables aux conseillers communaux ;

Vu l'article art. 107bis de la Nouvelle loi communale ;

Considérant que les règles déontologiques visées à l'article 84quater, alinéa 1er, sont également applicables aux membres du collège des bourgmestre et échevins ;

Considérant que le code de déontologie et d'éthique constitue un cadre d'intégrité morale que l'ensemble des mandataires publics locaux sont tenus de suivre ;

Considérant que les règles déontologiques ne sont pas à interpréter à géométrie variable en fonction de l'interprétation différente d'une commune à l'autre ;

Que dans un souci de cohérence et de stabilité juridique, le Gouvernement bruxellois a déterminé le socle de base pour ce code déontologique applicable à l'ensemble des communes ;

Vu l'Arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 6 juin 2024 fixant un modèle commun de code de déontologie et d'éthique applicable aux mandataires locaux ;

Vu la délibération du Conseil communal du 30 juin 2026 modifiant le règlement d'ordre intérieur du Conseil communal et intégrant le Code de déontologie applicable aux mandataires communaux ;

Vu l'arrêté ministériel du 29 juillet 2026, par lequel le Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale a

annulé la délibération du Conseil communal du 30 juin 2026 précitée, au motif que certains articles du règlement d'ordre intérieur n'étaient pas conformes à la Nouvelle loi communale ;

Considérant qu'il y a lieu, pour la Commune, de se conformer à cet arrêté d'annulation et d'adopter une nouvelle délibération portant modification du règlement d'ordre intérieur et intégration du Code de déontologie, en corrigeant les articles identifiés comme non conformes à la Nouvelle loi communale ;

Sur proposition du Collège des Bourgmestre et Echevins ;

Décide :

De modifier le règlement d'ordre intérieur du Conseil communal du 28 août 2002 et d'y intégrer le Code de déontologie applicable aux mandataires communaux ;

28 votants : 18 votes positifs, 4 votes négatifs, 6 abstentions.

AINSI FAIT ET DÉLIBÉRÉ EN SÉANCE.

La Secrétaire communale,
(s) Marie-Rose Laevers

Le Président
(s) Haticc Özlücanbaz

POUR EXTRAIT CONFORME
Saint-Josse-ten-Noode, le 07 septembre 2026

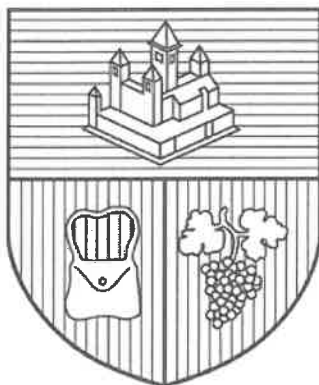
Par ordonnance :
La Secrétaire communale,

Marie-Rose Laevers



Le Collège des
Bourgmestre et Echevins,
L'Echevin(e) délégué(e),

Mohammed Jabour



COMMUNE DE SAINT-JOSSE-TEN-NOODE

Règlement d'Ordre Intérieur du Conseil communal

Etant donné qu'un président du Conseil a été élu pour la durée de la législature 2024-2030, les tâches qui sont confiées au président par le présent règlement d'ordre intérieur seront confiées au Bourgmestre lors de la prochaine législature aussi longtemps qu'un nouveau président du Conseil communal n'aura pas été élu.

Section 1ère - La fréquence des réunions du Conseil communal

Article 1er - Le Conseil communal se réunit toutes les fois que l'exigent les affaires comprises dans ses attributions et au moins dix fois par an.

Section 2 - La décision de réunir le Conseil communal

Article 2 - Sans préjudice des articles 3 et 4, il appartient au seul Président de décider si et où se réunira le Conseil communal.

Article 3 - Le Conseil communal peut décider, en séance, de poursuivre l'examen des points inscrits à l'ordre du jour au jour et heure qu'il fixe.

Article 4 - A la demande d'un tiers des membres du Conseil communal en fonction, le Président du Conseil ou le Collège des Bourgmestre et Echevins, selon le cas, est tenu de convoquer le Conseil au jour et heure indiqués dans la demande.

Lorsque le nombre des membres du Conseil communal en fonction n'est pas un multiple de trois, il y a lieu, pour la détermination du tiers, d'arrondir à l'unité supérieure le résultat de la division par trois.

La demande est faite par écrit ou verbalement lors d'une réunion du Conseil communal et mentionnée au procès-verbal de ladite réunion.

Sauf les cas d'urgence, elle est faite au moins dix jours francs avant la réunion.

Section 3 – La fixation de l'ordre du jour

Article 5 - Sans préjudice des articles 6 et 7, s'il a été fait usage de la faculté prévue à l'art. 8bis, par. 1er, de la Nouvelle Loi communale, le Président du Conseil dresse l'ordre du jour de la réunion.

Les points de l'ordre du jour doivent être indiqués avec suffisamment de clarté et, pour les points qui le nécessitent, être accompagnés d'une note de synthèse explicative, ainsi que des pièces jointes associées au dossier.

Chaque point inscrit à l'ordre du jour donnant lieu à une décision doit être accompagné d'un projet de délibération.

Article 6 - Lorsque le Président du Conseil ou le Collège des Bourgmestre et Échevins convoque le Conseil communal sur la demande d'un tiers de ses membres en fonction, l'ordre du jour de la réunion du Conseil communal comprend, par priorité, les points indiqués par les demandeurs de la réunion.

Article 7 - Tout membre du Conseil communal peut demander l'inscription d'un ou de plusieurs points supplémentaires à l'ordre du jour d'une réunion du conseil, étant entendu :

- a) que toute proposition étrangère à l'ordre du jour doit être remise au Président du Conseil communal au moins cinq jours francs avant la réunion du conseil communal;
- b) qu'elle doit être accompagnée d'une note explicative ou de tout document propre à éclairer le Conseil communal;
- c) qu'il est interdit à un membre du Collège des Bourgmestre et Échevins de faire usage de cette faculté.

Par "cinq jours francs", il y a lieu d'entendre cinq jours de vingt-quatre heures, cela signifiant que le jour de la réception de la proposition étrangère à l'ordre du jour par le Président, et celui de la réunion du Conseil communal ne sont pas compris dans le délai.

Le Président du Conseil, assisté du Secrétaire communal, transmet sans délai les points complémentaires de l'ordre du jour de la réunion du Conseil communal à ses membres.

Section 4 – La publicité des séances

Article 8 – Sous réserve des articles 9 et 10, les réunions du Conseil communal sont publiques.

Afin de renforcer la transparence de la vie communale, l'administration communale peut retransmettre en direct ou enregistrer les séances publiques du Conseil communal par des moyens audiovisuels. La retransmission peut être diffusée sur le site internet de la commune ou par tout autre moyen de communication officiel. L'enregistrement et la diffusion des séances publiques doivent respecter la législation relative à la protection de la vie privée.

Article 9 – Sauf lorsqu'il est appelé à délibérer du budget, d'une modification budgétaire ou des comptes, le Conseil communal, statuant à la majorité des deux tiers de ses membres présents, peut, dans l'intérêt de l'ordre public et en raison des inconvénients graves qui résulteraient de la publicité, décider que la réunion du Conseil ne sera pas publique.

Lorsque le nombre des membres du Conseil communal présents n'est pas un multiple de trois, il y a lieu, pour la détermination des deux tiers, d'arrondir à l'unité supérieure le résultat de la division par trois suivie de la multiplication par deux.

Article 10 - La réunion du Conseil communal n'est pas publique lorsqu'il s'agit de questions de personnes.

Dès qu'une question de ce genre est soulevée, le Président prononce le huis clos.

Article 11 - Lorsque la réunion du Conseil communal n'est pas publique, seuls peuvent être présents:

- les membres du Conseil,
- le Secrétaire communal
- et, s'il y échet, des personnes appelées pour exercer une tâche professionnelle.

Article 12 - Sauf en matière disciplinaire, la séance à huis clos ne peut avoir lieu qu'après la séance publique.

S'il paraît nécessaire, pendant la séance publique, de continuer l'examen d'un point en séance à huis clos, la séance publique peut être interrompue, à cette seule fin.

Section 5 - Le délai entre la réception de la convocation par les membres du Conseil communal et sa réunion

Article 13 - Sauf les cas d'urgence, la convocation du Conseil communal - laquelle indique, avec suffisamment de clarté, les points de l'ordre du jour qui sont accompagnés d'une note explicative et d'un projet de délibération - se fait, par écrit et à domicile, au moins sept jours francs avant celui de la réunion.

Ce délai est ramené à deux jours francs lorsqu'il s'agit des deuxième et troisième convocations du Conseil communal, dont il est question à l'article 90, alinéa 3, de La Nouvelle Loi Communale.

Par "sept jours francs" et par "deux jours francs", il y a lieu d'entendre respectivement, sept jours de vingt-quatre heures et deux jours de vingt-quatre heures, cela signifiant que le jour de la réception de la convocation par les membres du Conseil communal et celui de sa réunion ne sont pas compris dans le délai.

Section 6 - La mise des dossiers à la disposition des membres du Conseil communal

Article 14 – Sous réserve de l'article 16, pour chaque point de l'ordre du jour des réunions du Conseil communal, toutes les pièces se rapportant à ce point sont mises à la disposition, sans déplacement, des membres du Conseil, ce, dès l'envoi de l'ordre du jour.

Sur rendez-vous ou durant les heures d'ouverture des bureaux, les membres du Conseil communal peuvent consulter ces pièces chez le Secrétaire communal.

Les dossiers sont également mis à disposition sous forme électronique (email) et via, notamment, une plateforme sécurisée ou par tout autre moyen numérique décidé par l'administration communale.

Les membres du Conseil communal sont tenus de respecter la confidentialité des documents auxquels ils ont accès ainsi que les dispositions relatives à la protection des données à caractère personnel.

Article 15 - Durant les heures d'ouverture des bureaux, les fonctionnaires communaux désignés par le Secrétaire communal fournissent aux membres du Conseil communal qui le demandent des informations techniques au sujet des documents figurant aux dossiers dont il est question à l'article 14.

Les membres du Conseil communal désireux que pareilles informations leur soient fournies conviennent avec le fonctionnaire communal concerné des jour et heure auxquels ils lui feront visite.

Article 16 - Au plus tard sept jours francs avant la réunion au cours de laquelle le Conseil communal est appelé à délibérer du budget, d'une modification budgétaire ou des comptes, le Collège des Bourgmestre et Échevins remet à chaque membre du Conseil communal un exemplaire du projet de budget, du projet de modification budgétaire ou des comptes.

Par "sept jours francs", il y a lieu d'entendre sept jours de vingt-quatre heures, cela signifiant que le jour de la réception du projet de budget, du projet de modification budgétaire ou des comptes par les membres du Conseil communal et celui de sa réunion ne sont pas compris dans le délai.

Le projet est communiqué tel qu'il sera soumis aux délibérations du Conseil communal, dans la forme prescrite et accompagné des annexes requises pour son arrêt définitif, à l'exception, pour ce qui concerne les comptes, des pièces justificatives. Le projet de budget et les comptes sont accompagnés d'un rapport.

Le rapport comporte une synthèse du projet de budget ou des comptes. En outre, le rapport qui a trait au budget définit la politique générale et financière de la commune ainsi que tous les éléments utiles d'information, et celui qui a trait aux comptes synthétise la gestion des finances communales durant l'exercice auquel ces comptes se rapportent.

Avant que le Conseil communal délibère, le Collège des Bourgmestre et Échevins commente le contenu du rapport.

Section 7 - L'information à la presse et aux habitants

Article 17 - Les lieu, jour et heure et l'ordre du jour des réunions du Conseil communal sont portés à la connaissance du public par voie d'affichage à la maison communale, et par leur mise en ligne sur le site internet de la commune dans les mêmes délais que ceux prévus aux articles 7, alinéa 1er, 13, alinéas 1er et 2, et 16, alinéa 1er, relatifs à la convocation du Conseil.

Ces informations sont également publiées sur le site internet officiel de la commune et sur tout autre support de communication communal.

Les projets de délibération et, le cas échéant les notes de synthèse explicatives sont portés à la connaissance du public par voie de publication sur le site internet de la commune au plus tard la veille du jour de la réunion du conseil communal.

Par dérogation à l'alinéa précédent, les projets de délibération et les notes de synthèse explicatives contenant des données à caractère personnel ne sont pas portés à la connaissance du public.

La presse et les habitants intéressés de la commune sont, à leur demande et dans un délai utile, informés de l'ordre du jour des réunions du Conseil communal. Le délai utile ne s'applique pas pour des points qui sont ajoutés à l'ordre du jour après l'envoi de la convocation conformément à l'article 7, alinéa 1er.

Section 8 - La présidence

Article 18 - La compétence de présider les réunions du Conseil communal appartient au Président.

Lorsque le Bourgmestre n'est pas présent dans la salle de réunion à l'heure fixée par la convocation, il y a lieu de considérer qu'il est absent ou empêché, au sens de l'article 14, alinéa 1er, de La Nouvelle Loi Communale, qui prévoit dès lors que ses fonctions sont remplies par l'Échevin de nationalité belge, le premier dans l'ordre des scrutins, à moins que le Bourgmestre n'ait délégué un autre Échevin de nationalité belge.

Section 9 – L'ouverture et la clôture des réunions du Conseil communal

Article 19 – L'ouverture, la clôture et la suspension des séances du Conseil communal appartiennent au Président.

Article 20 - Le Président doit ouvrir les réunions du Conseil communal au plus tard un quart d'heure après l'heure fixée par la convocation.

Article 21 - Lorsque le Président a clos une réunion, le Conseil communal:

- a) ne peut plus délibérer valablement;
- b) la séance ne peut plus être rouverte.

Section 10 - Le quorum

Article 22 – Sous réserve de l'article 90, alinéa 2, de la Nouvelle Loi Communale, relatif à l'absence de quorum après deux convocations, le Conseil communal ne peut délibérer valablement que si la majorité de ses membres en fonction est présente.

Article 23 - Lorsque, après avoir ouvert la réunion du Conseil communal, ou à tout moment, le Président constate que la majorité de ses membres en fonction n'est pas présente, le Président la clôt immédiatement.

Section 11 - La police des réunions du Conseil communal

Sous-section 1ère - Disposition générale

Article 24 - La police des réunions du Conseil communal appartient au Président.

Sous-section 2 - La police des réunions du Conseil communal à l'égard du public

Article 25 - Le Président peut, après en avoir donné l'avertissement, faire expulser à l'instant du lieu de l'auditoire tout individu qui donnera des signes publics soit d'approbation, soit d'improbation, ou excitera au tumulte de quelque manière que ce soit.

Le Président peut, en outre, dresser procès-verbal à charge du contrevenant sans préjudice des sanctions prévues par les dispositions légales applicables.

Sous-section 3 - La police des réunions du Conseil communal à l'égard de ses membres

Article 26 - Le Président intervient:

- de façon préventive, en accordant la parole, en la retirant au membre du Conseil communal qui persiste à s'écarter du sujet, en mettant aux voix les points de l'ordre du jour;

- de façon répressive, en retirant la parole au membre du Conseil qui trouble la sérénité de la réunion, en le rappelant à l'ordre, en suspendant la réunion ou en la levant. Sont notamment considérés comme troublant la sérénité de la réunion du Conseil communal, ses membres :

- qui prennent la parole sans que le Président la leur ait accordée,
- qui conservent la parole alors que le Président la leur a retirée,
- ou qui interrompent un autre membre du Conseil pendant qu'il a la parole.

Le Président veille également au respect du temps de parole fixé par le présent règlement.

Tout membre du Conseil communal qui a été rappelé à l'ordre peut se justifier, après quoi le Président décide si le rappel à l'ordre est maintenu ou retiré.

Enfin, le Président pourra également exclure le membre du Conseil de la réunion si celui-ci excite au tumulte de quelque manière que ce soit.

Article 27 - Plus précisément, en ce qui concerne l'intervention du Président de façon préventive, celui-ci, pour chaque point de l'ordre du jour:

- a) le commente ou invite à le commenter;
- b) l'accorde selon l'ordre des demandes et, en cas de demandes simultanées, selon l'ordre du tableau dont il est question à l'article 17 de La Nouvelle Loi Communale;
- c) clôt la discussion;
- d) circonscrit l'objet du vote et met aux voix, étant entendu que le vote porte d'abord:
 - sur les sous-amendements,
 - puis sur les amendements.

Les points de l'ordre du jour sont discutés dans l'ordre indiqué par celui-ci, à moins que le Conseil communal n'en décide autrement.

Article 27bis – Temps de parole

1. Présentation d'un point à l'ordre du jour

La présentation d'un point par le Collège des Bourgmestre et Échevins ne peut excéder 10 minutes, sauf décision contraire du Président.

2. Interventions des Conseillers communaux

Chaque Conseiller communal dispose d'un temps de parole maximal de 5 minutes par intervention lors de la discussion d'un point inscrit à l'ordre du jour.

3. Répliques

Chaque groupe politique peut disposer d'un droit de réplique de 2 minutes après la réponse du Collège.

4. Interpellations

La durée maximale :

- de l'interpellation : 5 minutes
- de la réponse du Collège : 5 minutes
- de la réplique de l'interpellant : 2 minutes

5. Questions orales

- question : 2 minutes
- réponse : 3 minutes

6. Pouvoir du Président

Les membres du Conseil communal ne peuvent pas demander la parole plus de deux fois à propos du même point de l'ordre du jour, sauf si le Président en décide autrement.

Le temps de parole accordé à chaque orateur ne peut dépasser vingt minutes dont quinze minutes pour le premier exposé et cinq minutes pour la réplique.

Le membre qui a la parole ne peut s'adresser qu'au Conseil.

Section 12 - La mise en discussion de points non-inscrits à l'ordre du jour de la réunion du Conseil communal

Article 28 - Aucun point non inscrit à l'ordre du jour de la réunion du Conseil communal ne peut être mis en discussion, sauf dans les cas d'urgence où le moindre retard pourrait occasionner du danger.

L'urgence est déclarée par les deux tiers au moins des membres du Conseil communal présents; leurs noms sont insérés au procès-verbal de la réunion.

Lorsque le nombre des membres du Conseil communal présents n'est pas un multiple de trois, il y a lieu, pour la détermination des deux tiers, d'arrondir à l'unité supérieure le résultat de la division par trois suivie de la multiplication par deux.

Article 28bis – Tout membre du Conseil communal qui a un intérêt personnel direct ou indirect dans un point inscrit à l'ordre du jour est tenu d'en informer le Président avant l'examen du point concerné.

Il se conforme aux dispositions de la Nouvelle Loi communale relatives aux conflits d'intérêts, et notamment l'article 92, et s'abstient de participer à la délibération et au vote lorsque la législation l'impose.

Le procès-verbal mentionne le retrait éventuel du membre concerné ainsi que le motif de celui-ci.

Section 13 – Des votes

Sous-section 1ère - Les résolutions autres que les nominations et les présentations de candidats

Article 29 - Les résolutions sont prises à la majorité absolue des suffrages; en cas de partage, la proposition est rejetée.

Par "la majorité absolue des suffrages", il y a lieu d'entendre:

- la moitié plus un demi du nombre des votes, si ce nombre est impair;
- la moitié plus un du nombre des votes, si ce nombre est pair.

Pour la détermination du nombre des votes, n'interviennent pas:

- les abstentions
- et, en cas de scrutin secret, les bulletins de vote nuls.

En cas de scrutin secret, un bulletin de vote est nul lorsqu'il comporte une indication permettant d'identifier le membre du conseil communal qui l'a déposé.

Sous-section 2 - Les nominations et les présentations de candidats

Article 30 - En cas de nomination ou de présentation de candidats, si la majorité absolue n'est pas obtenue au premier tour du scrutin, il est procédé à un scrutin de ballottage entre les deux candidats qui ont obtenu le plus grand nombre de voix.

A cet effet, le Président dresse une liste contenant deux fois autant de noms qu'il y a de nominations ou de présentations à faire.

Les suffrages ne peuvent être donnés qu'aux candidats portés sur cette liste.

La nomination ou la présentation a lieu à la pluralité des voix. En cas de parité des voix, le plus âgé des candidats est préféré.

Section 14 - Vote public ou scrutin secret

Article 31 - Sans préjudice de l'article 32, le vote est public.

Article 32 - Les présentations de candidats à l'exception des échevins, les nominations aux emplois, les mises en disponibilité, les suspensions préventives dans l'intérêt du service et les sanctions disciplinaires, font l'objet d'un scrutin secret, à la majorité absolue des suffrages.

Section 15 - Le vote public

Article 33 - Lorsque le vote est public, les membres du Conseil communal votent à haute voix à l'appel de leur nom.

Article 34 - Au début de chaque réunion du Conseil communal, en vue des votes publics, le Président tire au sort le nom du membre du Conseil qui votera le premier; après lui, voteront, selon l'ordre de ce tableau, les membres du Conseil dont le nom suit au tableau dont il est question à l'article 17 de La Nouvelle Loi Communale, puis, toujours selon l'ordre de ce tableau, ceux dont le nom figure avant le nom tiré au sort; enfin, le Président votera; si le membre du Conseil dont le nom a été tiré au sort est absent au moment d'un vote, le membre du Conseil dont le nom suit au tableau dont il est question à l'article 17 de La Nouvelle Loi Communale votera le premier, s'il est présent.

Article 35 - Après chaque vote public, le Président proclame le résultat de celui-ci. Les résolutions sont prises à la majorité absolue des suffrages; en cas de partage, la proposition est rejetée.

Tout membre qui vote par abstention sera invité par le Président après l'appel nominal, à faire connaître sommairement les motifs de son abstention ; ces motifs ne peuvent donner lieu à discussion.

Le vote doit être pur et simple : il s'exprime par OUI ou par NON.

Article 36 - Lorsque le vote est public, le procès-verbal de la réunion du Conseil communal indique, pour chaque membre du Conseil, s'il a voté en faveur de la proposition ou s'il a voté contre celle-ci ou s'il s'est abstenu.

Section 16 - Le scrutin secret

Article 37 - En cas de scrutin secret :

a) le secret du vote est assuré par l'utilisation de bulletins de vote préparés de façon telle que pour voter, les membres du Conseil communal n'aient plus, sauf s'ils ont décidé de s'abstenir, qu'à noircir un cercle ou à tracer une croix sur un cercle sous "oui" ou qu'à noircir un ou plusieurs cercles ou à tracer une croix sur un ou plusieurs cercles sous "non";

b) l'abstention se manifeste par le dépôt d'un bulletin de vote blanc, c'est-à-dire d'un bulletin de vote sur lequel le membre du Conseil communal n'a noirci aucun cercle ou n'a tracé une croix sur aucun cercle.

Lors des séances virtuelles du conseil communal, les votes au scrutin secret sont adressés au secrétaire communal, par voie électronique, par le biais de l'adresse électronique personnelle des conseillers communaux. Le secrétaire communal se

charge d'anonymiser les votes dont il assure le caractère secret dans le respect du secret professionnel visé à l'article 458 du Code pénal.

Article 38 - En cas de scrutin secret:

- a) pour le vote et pour le dépouillement, le bureau est composé du Président et des deux membres du Conseil communal les plus jeunes;
- b) avant qu'il ne soit procédé au dépouillement, les bulletins de vote déposés sont comptés; si leur nombre ne coïncide pas avec celui des membres du Conseil communal ayant pris part au vote, les bulletins de vote sont annulés et les membres du Conseil sont invités à voter une nouvelle fois;
- c) tout membre du Conseil communal est autorisé à vérifier la régularité du dépouillement.

Article 39 - Après chaque scrutin secret, le Président le résultat de celui-ci.

Section 17 - Le contenu du procès-verbal des réunions du Conseil communal

Article 40 - Le procès-verbal des réunions du Conseil communal reprend, dans l'ordre chronologique, tous les objets mis en discussion ainsi que la suite réservée à tous les points pour lesquels le Conseil n'a pas pris de décision. De même, il reproduit clairement toutes les décisions.

Section 18 - L'approbation du procès-verbal des réunions du Conseil communal

Article 41 - Il est donné lecture du procès-verbal de la précédente séance, à l'ouverture de chaque séance.

Article 42 - Tout membre du Conseil communal a le droit, pendant la réunion, de faire des observations sur la rédaction du procès-verbal de la réunion précédente. Si ces observations sont adoptées, le Secrétaire communal est chargé de présenter, séance tenante ou au plus tard à la séance suivante, un nouveau texte conforme à la décision du Conseil.

Si la réunion s'écoule sans observations, le procès-verbal de la réunion précédente est considéré comme adopté et signé par le Président et le Secrétaire communal.

Chaque fois que le Conseil communal le juge convenable, le procès-verbal est rédigé séance tenante, en tout ou en partie, et signé par les membres du Conseil présents.

Une fois adopté et signé, le procès-verbal de chaque séance est mis en ligne sur le site internet de la commune. Les points du procès-verbal qui ont été abordés à huis clos ne sont pas mis en ligne sur le site internet de la commune.

Section 19 - Les commissions dont il est question à l'article 120, par. 1er, alinéa 1er, de La Nouvelle Loi Communale

Article 43 - Il est créé quatre commissions ayant pour mission de préparer les discussions lors de ses réunions; les matières dont elles connaissent se répartissent comme suit :

1ère commission : Affaires générales-Finances-Personnel

2ème commission : Etat civil-Population-Affaires sociales-Emploi

3ème commission : Travaux publics-Propriétés communales-Urbanisme-Environnement-Tourisme-Commerce

4ème commission : Instruction publique-Jeunesse-Sports-Prévention-Culture-Académie

Les commissions peuvent entendre toute personne dont l'audition est jugée utile pour l'examen d'un point relevant de leurs compétences.

Les commissions examinent préalablement les dossiers soumis au Conseil communal et peuvent formuler des avis ou recommandations.

Article 44 - Les commissions dont il est question à l'article 43 sont présidées par le Président du Conseil ou par le membre du Conseil qu'il désigne ; les membres desdites commissions sont nommés par le Conseil communal.

Les membres des commissions sont nommés par le Conseil communal selon une répartition proportionnelle entre les groupes politiques représentés au Conseil communal, chaque groupe disposant d'au moins un représentant dans chaque commission.

Le secrétariat des commissions dont il est question à l'article 43 est assuré par le Secrétaire communal ou par le ou les fonctionnaires communaux désignés par lui.

Article 44bis - Tout membre du Conseil communal peut assister aux réunions des commissions dont il ne fait pas partie, sans voix délibérative.

Article 45 – La tenue des séances desdites commissions est décidée par le Conseil communal ou par le Collège des Bourgmestre et Échevins.

Les réunions des commissions peuvent également être convoquées à la demande d'un tiers de leurs membres.

Article 45bis - Plusieurs commissions peuvent être réunies conjointement pour examiner un dossier relevant de leurs compétences respectives.

Article 46 - L'article 13, alinéa 1er, est applicable à la convocation des commissions dont il est question à l'article 43.

Les convocations peuvent être transmises par voie électronique.

Section 20 - Le droit, pour les membres du Conseil communal, de poser des questions écrites et orales au Collège des Bourgmestre et Échevins et de faire des interpellations

Article 47 - Les membres du Conseil communal ont le droit de poser, au Collège des Bourgmestre et Échevins, des questions écrites et orales et de faire des interpellations concernant l'administration de la commune.

Les interpellations portent sur la manière dont le Collège exerce ses compétences et peuvent donner lieu à un débat au sein du Conseil communal.

Article 47bis – Les interpellations doivent être introduites par écrit auprès du Président du conseil au moins cinq jours francs avant la séance du Conseil communal et être accompagnées d'une note explicative.

Le point ne doit pas être inscrit à l'ordre du jour si, au vu de la note explicative, le point proposé ne relève manifestement pas de la compétence du conseil communal.

Le point ne doit pas être inscrit à l'ordre du jour s'il présente un caractère purement vexatoire.

Le Président du Conseil communal décide de la recevabilité des interpellations.

Toute décision d'irrecevabilité est motivée et communiquée à l'auteur de l'interpellation.

Le temps total consacré aux interpellations, motions et questions orales des conseillers communaux ne peut excéder deux heures par séance du Conseil communal.

Lorsque ce délai est atteint, les interpellations, motions ou questions qui n'ont pas pu être examinées sont automatiquement reportées à la séance suivante selon leur ordre chronologique d'introduction.

Les interpellations et les réponses qui y sont apportées sont mises en ligne sur le site internet de la commune.

Article 48 - Il est répondu aux questions écrites dans le mois de leur réception par le Bourgmestre ou par celui qui le remplace.

Les questions écrites et orales et les réponses qui y sont apportées sont mises en ligne sur le site internet de la commune.

Article 49 - Lors de chaque réunion du Conseil communal, une fois terminé l'examen des points inscrits à l'ordre du jour de la séance publique, le Président accorde la parole aux membres du conseil qui la demandent afin de poser des questions orales au Collège des Bourgmestre et Échevins, étant entendu qu'il l'accorde selon l'ordre des demandes et, en cas de demandes simultanées, selon l'ordre du tableau dont il est question à l'article 17 de La Nouvelle Loi Communale.

Il est répondu aux questions orales :

- soit séance tenante,
- soit lors de la prochaine réunion du Conseil communal, avant que le Président accorde la parole afin que, le cas échéant, de nouvelles questions orales soient posées.

Les questions doivent être communiquées au moins deux jours ouvrables avant la séance et être formulées de manière précise et concise.

Les questions d'actualité peuvent être posées en séance lorsque des faits nouveaux justifient une réponse immédiate.

Le Président apprécie la recevabilité de ces questions.

Section 20bis – Interpellations citoyennes

Article 49bis - A l'ouverture de la séance du Conseil communal, un temps d'interpellation d'une durée d'une demi-heure à l'attention des membres du Collège des Bourgmestre et Échevins est réservé aux habitants de la commune.

La demande d'interpellation devra être signée par au moins 25 personnes domiciliées dans la Commune. Elle devra mentionner le nom de l'habitant qui interpellera le Collège.

Pour être recevable, l'interpellation doit contenir les éléments suivants:

1. être rédigée en néerlandais ou en français;
2. porter sur:
 - un sujet d'intérêt communal au sens de l'article 117;
 - un sujet relevant de la compétence de décision du collège ou du conseil

communal;

- un sujet relevant de la compétence d'avis du collège ou du conseil communal dans la mesure où l'objet de cette compétence concerne le territoire communal;

3. être de portée générale;
4. être conforme à la Convention européenne de sauvegarde des droits de l'homme et des libertés fondamentales;
5. ne pas porter sur une question de personne;
6. ne pas revêtir un caractère raciste, xénophobe ou discriminatoire;
7. ne pas constituer une demande d'ordre statistique;
8. ne pas constituer une demande de documentation;
9. ne pas avoir pour unique objet de recueillir une consultation d'ordre juridique;
10. ne pas concerner une matière qui relève des séances à huis clos;
11. ne pas figurer déjà à l'ordre du jour du conseil;
12. ne pas avoir fait l'objet d'une demande au cours des six derniers mois;
13. ne pas être déposée dans une période de six mois précédant les élections communales.

La liste des demandes d'interpellation est communiquée aux membres du Conseil avant chaque séance.

Pour être prise en considération, elle devra être remise au Secrétaire communal au plus tard cinq jours francs avant la date de la réunion du Conseil communal. Tous les modes d'introduction sont acceptés.

Dans la demande d'interpellation, qui doit être adressée au Collège de Bourgmestre et Échevins, seront repris les noms et adresse des interpellants et du porte-parole, leurs signatures et un bref exposé du sujet.

Lorsque la demande d'interpellation citoyenne est jugée recevable, le Collège des Bourgmestre et Échevins peut :

1° organiser une médiation citoyenne ou toute autre forme de concertation préalable lorsqu'une solution concertée paraît possible ;

2° renvoyer l'interpellation au Conseil communal et l'inscrire à l'ordre du jour de la prochaine séance utile dans l'ordre chronologique de réception des demandes.

Le nombre d'interpellations citoyennes inscrites à l'ordre du jour d'une même séance est limité à trois. Chaque interpellation ne peut excéder dix minutes.

En cas de médiation, les auteurs de l'interpellation sont informés par écrit des modalités proposées.

Lorsque l'interpellation fait l'objet d'un accord de recevabilité de la part du Collège des Bourgmestre et Échevins, le porte-parole en est informé sans délai par écrit. Le courrier mentionne la date et l'heure de la séance au cours de laquelle le porte-parole sera entendu.

Elles sont soumises dans cet ordre à la séance. Toutefois lorsque l'urgence l'impose, il peut être admis une dérogation à ce principe. Les membres du Conseil se prononcent à la majorité simple sur l'urgence.

L'exposé de l'interpellation a lieu en début de séance et est fait par le porte-parole désigné à cet effet. Le Président de la séance ou le membre du Collège ayant le point dans ses attributions répond à l'interpellation séance tenante; après quoi, le point est considéré comme clos.

Section 21 - Le droit, pour les membres du Conseil communal, d'obtenir copie des actes et pièces relatifs à l'administration de la commune

Article 50 - Aucun acte, aucune pièce concernant l'administration de la commune ne peut être soustrait à l'examen des membres du Conseil communal.

Article 51 – Les membres du Conseil communal ont le droit d'obtenir copie des actes et pièces dont il est question à l'article 50 par voie électronique ou moyennant paiement d'une redevance fixée au prix de revient du service.

En vue de cette obtention, les membres du Conseil communal remplissent une formule de demande qu'ils retirent au Secrétariat communal et qu'ils remettent au Bourgmestre ou à celui qui le remplace.

Les copies demandées sont envoyées dans les quatre jours de la réception de la formule de demande par le Bourgmestre ou par celui qui le remplace.

Lorsque le volume des documents sollicités est manifestement excessif, répétitif ou susceptible de perturber le fonctionnement normal des services communaux, le Bourgmestre, le Secrétaire communal ou leur délégué peut proposer une consultation sur place, une transmission électronique ou une communication échelonnée des documents.

Tout refus total ou partiel de communication fait l'objet d'une motivation écrite.

La communication des documents s'effectue dans le respect de la législation relative à la protection des données à caractère personnel, au secret professionnel et aux obligations de confidentialité prévues par la loi.

Les demandes manifestement abusives ou étrangères à l'exercice du mandat de conseiller communal peuvent être refusées par décision motivée du Collège des Bourgmestre et Échevins ou du Bourgmestre agissant en vertu de ses compétences légales.

Section 22 - Le droit, pour les membres du Conseil communal, de visiter les établissements et services communaux

Article 52 - Les membres du Conseil communal ont le droit de visiter les établissements et services communaux, accompagnés d'un membre du Collège des Bourgmestre et Échevins ou d'une personne mandatée par lui.

Afin de permettre au Collège des Bourgmestre et Échevins de désigner un de ses membres et, à celui-ci, de se libérer, les membres du Conseil communal informent le Collège, au moins sept jours à l'avance, par écrit, des jour et heure auxquels ils demandent à visiter l'établissement ou le service.

Ils sont accompagnés d'un membre du Collège, du Secrétaire communal ou de son délégué.

Article 53 - Durant leur visite, les membres du Conseil communal sont tenus de se comporter d'une manière passive.

Ils peuvent obtenir des informations auprès du personnel par l'intermédiaire du Secrétaire communal ou du responsable du service concerné.

La prise de photographies, d'enregistrements sonores ou vidéo lors des visites des établissements et services communaux est soumise à l'autorisation préalable du responsable du service concerné et doit respecter les règles relatives à la protection de la vie privée, à la confidentialité des données, au secret professionnel ainsi qu'à la sécurité des personnes et des installations.

Section 23 – Jetons de présence

Article 54 – Il est alloué à chaque Conseiller un jeton de présence aux séances du Conseil communal et des Commissions. La valeur de ce jeton est déterminée par le Conseil communal.

Les présences sont constatées par la liste à signer à chaque séance.

Le jeton de présence est accordé au membre du Conseil communal ayant signé la liste de présence et participé à la majorité de la séance.

En cas de contestation relative à la participation effective d'un membre, le Président statue après avoir entendu l'intéressé. Sa décision est mentionnée au procès-verbal.

Le départ ou l'arrivée d'un membre en cours de séance est constaté par le Secrétaire communal ou son délégué.

Article 55 – En cas de force majeure rendant impossible ou dangereuse la tenue en présentiel des séances du conseil communal, celles-ci peuvent se tenir de manière virtuelle, par téléconférence ou vidéoconférence, sur la base d'une décision du bourgmestre.

Le secrétaire communal veille au bon déroulement des séances virtuelles et se tient à la disposition des membres du conseil communal afin de leur donner toutes les explications requises en rapport avec ce mode de réunion. Il s'assure notamment que tous les membres du conseil communal disposent des moyens techniques leur permettant de participer aux séances. À défaut, le matériel requis est mis à leur disposition soit dans un local de l'administration communale, soit à domicile.

Le procès-verbal de la séance mentionne si la réunion s'est tenue à distance.

Les séances publiques virtuelles du conseil communal sont diffusées en temps réel sur le site de la commune ou selon les modalités précisées sur celui-ci.

Le Président veille à garantir l'identification des participants, le respect du quorum, la publicité des débats lorsque celle-ci est requise et la régularité des votes.

Dispositions générales

Article 56 – Toutes les dispositions antérieures contraires au présent Règlement d'Ordre Intérieur sont abrogées.

Article 57 – Le présent Règlement d'Ordre Intérieur entre en vigueur le cinquième jour suivant sa publication conformément aux dispositions légales applicables. Le présent règlement sera publié conformément aux dispositions de la Nouvelle Loi Communale.

CODE DE DEONTOLOGIE APPLICABLE AUX MANDATAIRES COMMUNAUX

Chapitre 1er – Champ d'application

Article 1er. 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 BruxellesCapitale 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 les 7 mois qui suivent 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.

Sous réserve d'éventuelles modifications apportées à la Nouvelle loi communale, nous reprenons ci-dessous ces articles 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 relatives 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, échevin 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'échevin, 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 Etat 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 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/ou de séjour sont payés par des tiers doit toujours être débattue au sein du conseil communal. L'invitation ne peut être acceptée que lorsque la visite revêt une importance démontrable pour la commune et lorsque l'apparence de corruption ou l'influence est minimale. Une telle visite fait toujours l'objet d'un compte rendu écrit au conseil communal.

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

