VILLE DE BRUXELLES

Code de déontologie et d'éthique applicable aux mandataires locaux

Chapitre 1er – Champ d'application

Article 1er. Ratione personae

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.

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.

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.

Pour l'application du présent code, sont assimilés à des actes accomplis par les mandataires locaux, les actes accomplis en leur nom par leurs collaborateurs personnels, les collaborateurs de leur groupe politique ou des tiers agissant pour leur compte.

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

Afin de favoriser la transparence et d'éviter toute apparence de partialité, les mandataires locaux sont tenus, conformément à l'article 8 de l'ordonnance conjointe à la Région de Bruxelles Capitale et à la Commission communautaire commune du 14 décembre 2017 sur la transparence des rémunérations et des avantages des mandataires publics bruxellois, de déclarer auprès du secrétaire communal dans 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.

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.

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 influer 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)

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.

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.

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.

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.

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.

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

Article 12. 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 13. 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 14. 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 15. 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 16. 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 17. 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 18. 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 19. 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 20. 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.

Chapitre 9 - Accompagnement et soutien administratifs

Article 21. Soutien accordé aux citoyens

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.

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.

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.

Article 22. 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 23. Interventions auprès d'instances administratives, de police et judiciaires

Les interventions d'un mandataire local auprès d'instances de police et judiciaires visant à influencer la prise de décisions administratives ou juridiques dans des dossiers individuels présentant un lien direct ou indirect avec ses missions de mandataire sont interdites.

Article 24. 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 25. 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 significative ayant pour but d'influencer la procédure dans le dossier administratif concerné, quelle que soit la nature de l'intervention.

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 26. 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 27. 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 28. 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 29. 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.

Article 30. 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 31. 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.

Table des matières

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

Article 26. Relations mutuelles 10
Article 27. Conventions concernant les réunions 10
Article 28. Contacts avec l'administration 11
Chapitre 12 - Respect du code de déontologie 11
Article 29. Respect 11
Article 30. Prévention des infractions potentielles 12
Article 31. Notification de présomption d'infractions 12