



Rekenhof
Cour des comptes
Rechnungshof
Court of Audit



Collège de déontologie de la Cour des comptes

Vu la loi du 29 octobre 1846 relative à l'organisation de la Cour des comptes ;

Vu la décision de l'assemblée générale de la Cour des comptes du 30 novembre 2022 adoptant définitivement son code déontologique ;

Vu la décision du 25 octobre 2023 de l'assemblée générale de la Cour des comptes décidant la création d'un organe consultatif chargé de rendre des avis sur l'application et l'interprétation du code déontologique ;

Article 1. Collège de déontologie

Il est institué au sein de la Cour des comptes de Belgique un organe consultatif chargé de rendre des avis sur l'application et l'interprétation du code déontologique, appelé « collège de déontologie ».

La compétence du collège de déontologie est résiduelle par rapport au statut du personnel, au régime disciplinaire et aux autres normes de droit applicables au personnel et aux membres de la Cour des comptes.

Article 2. Composition du collège de déontologie

§1. Le collège de déontologie est composé de :

- deux conseillers de la Cour des comptes, de chaque rôle linguistique ;
- deux premiers auditeurs-directeurs, de chaque rôle linguistique et de chaque pilier ;
- deux juristes, de chaque rôle linguistique.

Un suppléant est désigné pour chaque membre du collège de déontologie.

La présidence du collège de déontologie est assurée par :

- si le collège est saisi par un membre du personnel : le conseiller du même rôle linguistique que ce membre du personnel ;
- si le collège est saisi par une chambre : le conseiller appartenant à cette chambre ;
- si le collège est saisi par l'assemblée générale : le conseiller le plus ancien en exercice.

§2. Les membres du collège de déontologie sont désignés par l'assemblée générale. La durée de leur mandat est de trois ans, renouvelable une fois. La composition du collège est communiquée aux membres du personnel par un ordre de service

Article 3. Obligations des membres du collège déontologique

§1. Les membres du collège de déontologie sont soumis à un devoir d'impartialité.

Lorsqu'un membre estime présenter un conflit d'intérêts, il en informe le président sans délai.

Lorsque le président se trouve lui-même dans une situation de conflit d'intérêts, il en informe le conseiller appartenant à l'autre rôle linguistique.

Lorsqu'un membre présente un conflit d'intérêt dans un dossier, il est remplacé par son suppléant pour le traitement de ce dossier.

§2. Les membres du collège de déontologie sont soumis à un devoir de discrétion.

Ils ne peuvent faire état de façon nominative des situations individuelles dont ils ont eu connaissance, ni des informations dont ils prennent connaissance dans le cadre de leurs fonctions au sein du collège.

Article 4. Secrétariat du collège de déontologie

§1. Le secrétariat du collège de déontologie ci-après dénommé « le secrétariat », est assuré par un auditeur néerlandophone et un auditeur francophone qui sont désignés par l'assemblée générale.

§2. Le secrétariat est investi notamment des tâches suivantes :

- mettre à disposition du collège de déontologie les moyens documentaires, logistiques et techniques nécessaires à la bonne organisation de ses travaux ;
- communiquer aux membres l'ordre du jour des réunions du collège de déontologie ;
- préparer les dossiers mis à l'ordre du jour ;
- assurer la publication et, le cas échéant, l'anonymisation des avis et recommandations rendus par le collège de déontologie ;
- contribuer à la rédaction du rapport annuel du collège de déontologie ;
- assurer l'administration de la rubrique déontologie du site intranet de la Cour des comptes.

§3. Les membres du secrétariat peuvent assister aux séances du collège de déontologie mais ils ne participent pas aux délibérations.

§4. Les membres du secrétariat sont soumis au devoir de discrétion prévu à l'article 3, §2.

Article 5. Modalités de saisine du collège de déontologie

§1. Qualité du demandeur

Le collège de déontologie peut être saisi :

- d'une demande d'avis : par tout membre du personnel ou membre du collège de la Cour des comptes en service ;
- d'une demande de recommandation : par une chambre ou l'assemblée générale.

§2. Recevabilité des demandes d'avis

Le collège de déontologie juge la recevabilité des demandes d'avis.

Sont irrecevables, les demandes d'avis présentant, entre autres, l'une des caractéristiques suivantes:

- la demande porte sur une situation déjà examinée, sans introduire de nouveaux éléments ;
- la demande est imprécise ;
- la demande porte sur une question d'ordre général et n'est pas destinée à répondre à un cas particulier ;
- la possibilité de résoudre le problème au sein de sa propre hiérarchie (première ligne) n'a pas encore été épuisée, à moins qu'une solution par ce biais n'ait pas abouti ou ne soit pas possible ;
- la demande n'est pas appropriée parce qu'elle est manifestement blessante ou attentatoire à l'honneur ;
- la demande porte sur une matière qui ne relève pas de la compétence du collège de déontologie.

Si le collège de déontologie estime qu'une demande est irrecevable, le secrétariat en informe le demandeur.

§3. Introduction des demandes d'avis et de recommandation

La demande d'avis est effectuée :

- par écrit à un des membres du secrétariat du collège de déontologie ;

- par voie électronique ;
- au moyen du formulaire mis à disposition sur l'intranet.

Le secrétariat accuse réception de la demande d'avis.

La demande de recommandation est transmise au président du collège de déontologie par la chambre ou l'assemblée générale.

Les saisines pour avis et recommandation comportent tous les éléments d'informations et documents nécessaires à la compréhension et au traitement de la demande. Si ces éléments sont insuffisants, le collège de déontologie peut demander que la saisine soit précisée. Lorsque la question posée par le demandeur concerne une situation individuelle, le collège de déontologie informe la personne concernée si elle est autre que le demandeur.

Article 6. Organisation des séances du collège de déontologie

§1. Le président du collège de déontologie convoque le collège, fixe le lieu, le jour et l'heure des réunions et détermine l'ordre du jour.

Le secrétariat envoie aux membres du collège de déontologie l'ordre du jour, qui précise les demandes à traiter et est accompagné de tous les documents nécessaires au traitement de celles-ci.

§2. Le collège de déontologie ne peut se réunir que si au minimum un membre de la Cour, un PAD et un juriste, effectifs ou suppléants, sont présents.

Les séances du collège de déontologie ne sont pas publiques.

Les séances peuvent également se dérouler en visio-conférence, audioconférence ou en format hybride.

§3. Le collège de déontologie ou l'un de ses membres y dûment habilité peut prendre toutes les mesures d'information complémentaires qu'il estime nécessaires.

§4. Les avis ou recommandations sont par préférence adoptés au consensus. Si le consensus n'est pas possible, les décisions sont prises à la majorité absolue des voix.

Le collège de déontologie délibère sur la base d'un projet d'avis ou de recommandation proposé par le secrétariat.

Les avis et recommandations du collège de déontologie sont indicatifs et non contraignants.

Article 7. Avis, recommandations et rapport d'activité annuel du collège de déontologie

§1. Les avis et recommandations du collège de déontologie sont signés par le président et transmis au demandeur et, le cas échéant, à la personne concernée.

§2. Les avis et recommandations du collège de déontologie sont publiés sur l'intranet de la Cour des comptes.

La publication est effectuée sous forme anonymisée et selon des modalités visant à assurer que l'information publiée ne puisse avoir un caractère indirectement nominatif.

Une copie anonymisée de l'avis est adressée à l'assemblée générale de la Cour des comptes.

§3. Le collège de déontologie élabore annuellement un rapport de ses activités.

Article 8. Approbation du règlement d'ordre intérieur

Le règlement d'ordre intérieur entre en vigueur le jour de son approbation par l'assemblée générale.

Une proposition de modification du règlement d'ordre intérieur est soumise par le collège de déontologie et approuvée par l'assemblée générale.

Le règlement d'ordre intérieur est publié sur la page intranet du collège de déontologie.