



Service Public
Fédéral
FINANCES



GUIDE DÉONTOLOGIQUE

'L'intégrité consiste à faire la bonne chose, même quand personne ne regarde'

C.S Lewis, d'après les propos de Charles Marshall

Contenu

- 3 Avant-propos
- 4 À qui ce guide est-il destiné ?
- 5 N'hésitez pas à consulter aussi...
- 6 Nos valeurs
- 7 Déontologie
- 7 ... *dans ma relation avec le SPF Finances*
- 8 ... *dans ma relation avec mes collègues*
- 9 ... *dans mes relations extérieures*

Avant-propos

Ce guide déontologique expose les règles de conduite auxquelles sont soumis les collaborateurs du SPF Finances.

Ce guide déontologique est conforme :

- au Statut des agents de l'Etat, en particulier les dispositions relatives aux "droits et obligations" (art. 7 - art. 14ter)
- au « cadre déontologique » du 17 août 2007
- au « code de déontologie ICT » du SPF Finances

Ce guide entend également véhiculer les quatre valeurs-clés du SPF Finances (correct, intègre, serviable et engagé).

Ce guide n'a pas l'ambition d'apporter une réponse sur mesure à tous les problèmes d'intégrité. Si vous êtes confronté à un problème d'intégrité et que vous ne trouvez pas de réponse dans ce guide, vous pouvez toujours faire appel au Service Intégrité via deontologie@minfin.fed.be.

*Au nom du Comité de direction
Hans D'Hondt
Président du Comité de direction*

À qui ce guide est-il destiné ?

Vous êtes mandataire, statutaire, stagiaire ou contractuel auprès du SPF Finances ? Ce guide s'adresse alors à vous.

Il reste d'application même lorsque vous êtes détaché(e) auprès d'un autre service public ou d'une cellule stratégique.

Il s'applique également aux collaborateurs des autres services publics détachés auprès du SPF Finances.

N'hésitez pas à consulter aussi...

la FAQ sur l'intranet « Déontologie » du SPF Finances, qui reprend des exemples concrets et de plus amples informations sur la manière dont vous devez réagir lorsque vous êtes confronté à une question en matière d'intégrité.

Nos valeurs

Les lieux de collaboration au quotidien font naître une culture au sein de laquelle les collaborateurs partagent des valeurs. Au sein du SPF Finances, nous partageons les valeurs suivantes : correct, intègre, serviable et engagé.



CORRECT

Nous nous engageons à traiter tout un chacun avec respect et sans préjugés selon la législation et la réglementation en vigueur.

INTÈGRE

Nous sommes conscients du rôle social que nous avons à remplir. Nous évitons ainsi toute forme de corruption ou tout conflit d'intérêts.

SERVIABLE

Nous faisons preuve de serviabilité et nous nous efforçons de répondre aux besoins et aux attentes légitimes de l'ensemble des parties prenantes. Nous nous montrons à leur écoute et nous communiquons de manière transparente.

ENGAGÉ

Nous faisons preuve d'engagement, de dévouement et de persévérance. Nous sommes ouverts à la modernisation et au changement pour assurer le fonctionnement optimal de notre service public. Nous sommes curieux d'apprendre et disposés à évaluer notre propre fonctionnement et celui de notre organisation.

Déontologie

... dans ma relation avec le SPF Finances

1. J'exerce ma fonction de manière loyale.
2. Je collabore de manière constructive à la préparation et à l'exécution des missions et à la réalisation des objectifs de mon service et du SPF Finances.
3. J'exécute consciencieusement les décisions et les missions qui me sont confiées, conformément aux dispositions légales ou réglementaires.
4. Je rectifie mes fautes ou je signale dans les plus brefs délais tout problème affectant l'exercice de ma fonction afin d'éviter toute incidence négative pour moi-même ou pour les autres.
5. Lorsque j'ai connaissance d'une irrégularité, d'une illégalité, d'un soupçon d'atteinte à l'intégrité, d'un délit ou d'un crime, j'en informe selon le cas :
 - mon chef ;
 - la personne de confiance d'intégrité ou le « Centre Intégrité » auprès du Médiateur fédéral ;
 - le procureur du Roi.
6. Je respecte rigoureusement le secret professionnel comme prescrit par la loi ou d'autres dispositions réglementaires.
7. Je gère l'information confidentielle avec sécurité et prudence afin que les personnes non autorisées ne puissent en prendre connaissance.
8. Je consulte les informations collectées par l'administration uniquement si ma mission le requiert.
9. J'ai le droit de m'exprimer librement par rapport aux faits dont j'ai connaissance de par ma fonction.
Il m'est toutefois interdit de révéler des faits ayant trait :
 - à la sécurité nationale ;
 - à la protection de l'ordre public ;
 - aux intérêts financiers de l'autorité ;
 - à la prévention et à la répression de faits délictueux ;
 - au secret médical ;
 - aux droits et aux libertés du citoyen ;
 - au droit du respect de la vie privée.

Cette interdiction vaut également pour les faits qui :

- ont trait à la préparation de toutes décisions tant que l'autorité n'a pas pris de décision finale ;
- peuvent nuire aux intérêts du SPF Finances s'ils viennent à être divulgués.

10. J'ai le droit de défendre mes positions vis-à-vis de mon chef et de mes collègues.
11. Lorsque je suis en contact avec la presse concernant une matière propre au SPF Finances, je prends toujours et immédiatement contact avec le porte-parole du SPF Finances et j'en informe également mon chef.
Cette règle ne s'applique pas aux collaborateurs du SPF Finances détachés dans un autre service public fédéral ou dans une cellule stratégique, ni aux membres d'une organisation syndicale qui s'adressent à la presse au nom de leur organisation.
12. Sur les médias sociaux, je me comporte comme une personne intègre même en dehors de l'exercice de ma fonction.
13. Je respecte les dispositions du « Code de déontologie ICT » du SPF Finances.
14. Je gère de façon raisonnable, économe et écoresponsable les ressources que le SPF Finances met à ma disposition.
15. J'ai le droit de disposer des informations relatives à tous les aspects utiles à l'exercice de ma fonction.
16. J'ai le droit de bénéficier de la formation utile à l'exercice de ma fonction et j'ai droit à une formation continue en vue de développer ma carrière.
17. Je tiens à jour mes connaissances et aptitudes dans les matières professionnelles qui me concernent et je développe mes compétences professionnelles.
18. J'ai le droit de consulter mon dossier personnel. Aucun document ne peut être ajouté ou retiré de mon dossier personnel sans que je sois informé au préalable.
19. Je respecte les dispositions relatives à l'horaire variable et au concept « travailler autrement » et je gère mon temps de travail de manière responsable.
20. Dans l'exercice de ma fonction, je ne privilégie aucun intérêt personnel, ni ceux de ma famille, de connaissances, d'amis, etc. J'évite donc les situations pouvant causer des conflits d'intérêts ou en donner l'apparence.
21. En dehors de ma fonction, je n'exerce aucune activité rémunérée, à moins d'avoir obtenu une autorisation de cumul. Si je dispose d'une telle autorisation, j'en respecte les conditions.

... dans ma relation avec mes collègues

1. Je m'abstiens de tout acte de violence physique ou psychologique, de harcèlement moral ou sexuel.
2. Je peux toujours chercher du soutien auprès de mon chef et de mes collègues ou faire appel au conseiller en prévention si je fais moi-même l'objet de discrimination.
3. Je fais preuve de respect à l'égard de mes collègues et de leur vie privée. Ainsi, je m'abstiens de toute curiosité mal placée, de toute indiscretion et de tout abus dans la collecte, le traitement et la consultation d'informations à caractère personnel sur les collègues.
4. Je prête main-forte à mes collègues. Un environnement de travail où prévalent la sincérité et le dialogue, est source de clarté pour tout un chacun.
5. Je ne porte pas préjudice à mes collègues en ne faisant délibérément pas mon travail.
6. Je participe activement au partage des connaissances au sein de mon service.
7. Je respecte l'interdiction de fumer sur le lieu de travail.
8. Je ne suis pas sous l'emprise de l'alcool ou de drogues sur le lieu de travail et je respecte les directives de la politique (de prévention) en matière d'alcool et de drogues.
9. Seule une consommation limitée d'alcool est autorisée pendant les heures de travail, et ce, dans des circonstances exceptionnelles et après approbation par mon chef.

... dans mes relations extérieures

1. Je veille à ce que le citoyen conserve sa confiance envers le SPF Finances.
2. Je tiens compte des devoirs, mais aussi des droits du citoyen.
3. J'explique d'une manière simple et claire mes décisions administratives et je les motive.
4. J'examine toutes les plaintes et j'y réserve la suite appropriée. Si je ne suis pas en mesure d'y répondre ou si cette tâche ne relève pas de mes compétences, j'en réfère à mes collègues compétents.
5. Dans l'exercice de ma fonction et en contact avec le public en ce compris la presse, j'évite toute parole, toute attitude ou toute présentation qui pourrait ébranler la confiance en ma neutralité, en mes compétences ou en ma dignité.
6. Je n'accorde aucun traitement de faveur à qui que ce soit.
7. Je m'abstiens de toute forme de discrimination basée sur l'âge, l'orientation sexuelle, l'état civil, la naissance, la fortune, les convictions religieuses, philosophiques, politiques ou syndicales, la langue, l'état de santé actuel ou futur, un handicap, les caractéristiques physiques ou génétiques, l'origine sociale, le sexe, la grossesse ou la maternité, la nationalité, la race, la couleur, l'ascendance ou l'origine nationale ou ethnique.
8. Je fais preuve de politesse et de gentillesse. J'écoute les remarques et les réclamations et j'y réponds de manière adéquate.
9. Je veille à ce que mon attitude, ma présentation et la langue utilisée ne soient pas blessantes, dénigrantes ou choquantes.
10. Dans le cadre de ma fonction, je refuse les cadeaux, les invitations à des repas, les récompenses ou tout autre avantage.
11. Si je suis invité(e) à des congrès ou à des événements dans le cadre de ma fonction, je demande l'autorisation de mon chef. S'il s'agit de congrès ou d'événements aux frais de tiers avec lesquels je mène des discussions ou des négociations dans le cadre de ma fonction ou de ma mission, je décline alors l'invitation.
12. J'évite tout risque de conflit d'intérêts lors de la préparation, de l'octroi ou du contrôle de l'exécution de marchés publics.
13. Dans le cadre de marchés publics, je traite chaque entrepreneur, fournisseur et prestataire de services sur un pied d'égalité et de manière transparente.

