



CODE DE DEONTOLOGIE

ARTICLE 1^{ER} - DEFINITIONS	2
CHAPITRE 1 – DEONTOLOGIE	2
ARTICLE 2 - CHAMP D'APPLICATION	2
ARTICLE 3 - ETHIQUE PROFESSIONNELLE	2
ARTICLE 4 - RESPECT DES LOIS ET REGLEMENTS	2
ARTICLE 5 - OBLIGATIONS GENERALES	3
ARTICLE 6 - ORGANISATION ET GESTION DE L'ENTREPRISE	3
ARTICLE 7 - RELATIONS AVEC LE PUBLIC ET LA CLIENTELE	4
ARTICLE 8 - RELATIONS AVEC LES CONFRERES	6
ARTICLE 9 - CONFLITS D'INTERETS	6
ARTICLE 10. - GARANTIE FINANCIERE ET ASSURANCE EN RESPONSABILITE CIVILE PROFESSIONNELLE	7
ARTICLE 11 - REGLEMENT DES LITIGES	7
CHAPITRE 2 – DISCIPLINE ET SANCTIONS	8
ARTICLE 12 - LES ORGANES DE DISCIPLINE	8
12.1. - COMPOSITION	8
12.2. - ELECTIONS	8
ARTICLE 13 - LE COMITE DE DISCIPLINE	9
13.1. - LA MEDIATION	9
13.2. - LA DISCIPLINE	10
ARTICLE 14 - PROCEDURE	10
ARTICLE 15 - SANCTIONS	11
ARTICLE 16 - LE COMITE D'APPEL DISCIPLINAIRE	12
ARTICLE 17 - ORGANISATION DES INSTANCES DISCIPLINAIRES	13
ARTICLE 18 - ENTRAVE	14
ARTICLE 19 - DISPOSITIONS FINALES	14



Le présent code définit les règles déontologiques auxquelles sont soumises les personnes exerçant l'activité d'administrateurs de biens -syndic de copropriété. Il a été voté par l'assemblée générale extraordinaire en date du 25 mars 2022.

Chaque membre du GSPL s'engage à respecter lui-même et à faire respecter le présent code par ceux qui traitent des affaires de syndic pour son compte ou en son nom.

Article 1^{er} - Définitions

On entend par :

- a) administrateur de biens : l'activité commerciale qui consiste à se livrer ou prêter son concours à des opérations de gestion immobilière d'un ou plusieurs immeubles pour le compte d'un ou de plusieurs propriétaires sur base d'un mandat;
- b) syndic de copropriété : l'activité commerciale, sur base d'un mandat, consistant à représenter le syndicat des copropriétaires d'un ou de plusieurs immeubles bâtis, divisés en lots et soumis à la législation sur les copropriétés
- c) client : personne morale ou physique (mandant) ayant conféré mandat à un syndic ou un administrateur de bien

Chapitre 1 – Déontologie

Article 2 - Champ d'application

Le présent code s'applique à toute personne exerçant à titre habituel, même à titre accessoire, l'activité d'administrateurs de biens au sens de la loi du 2 septembre 2011 et de syndic de copropriété au sens de la loi du 16 mai 1975 portant statut de la copropriété des immeubles bâtis telle que modifiée.

Lorsque les personnes mentionnées au précédent alinéa sont des personnes morales, leurs représentants légaux et statutaires sont soumis aux règles du présent code.

Article 3 - Ethique professionnelle

Les personnes mentionnées à l'article 1er, sous a) et b), sous a) et b) exercent leur profession avec conscience, dignité, loyauté, sincérité et probité.

Par leur comportement et leurs propos, elles s'attachent à donner la meilleure image de leur profession. Elles s'interdisent tout comportement, action ou omission susceptible de porter préjudice à l'ensemble de la profession.

Article 4 - Respect des lois et règlements

Dans l'exercice de leurs activités, les personnes mentionnées à l'article 1er, sous a) et b) agissent dans le strict respect des lois et textes réglementaires en vigueur ainsi que des dispositions du présent code.



En particulier, elles s'obligent :

- 1° A ne commettre aucune des discriminations mentionnées à l'article 454 du code pénal, tant à l'égard des personnes physiques que des personnes morales ;
- 2° A veiller au respect des obligations qui leur incombent en matière de lutte contre le blanchiment des capitaux et le financement du terrorisme en application de la Loi du 12 novembre 2004 relative à la lutte contre le blanchiment et contre le financement du terrorisme telle que modifiée ;
- 3° A veiller au respect des dispositions du Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données et de la loi du 1er août 2018 portant organisation de la Commission nationale pour la protection des données et mise en œuvre du règlement (UE) 2016/679 ;
- 4° A refuser leur concours lorsqu'elles sont sollicitées pour l'élaboration d'actes frauduleux.

Article 5 - Obligations générales

Les personnes mentionnées à l'article 1er, sous a) et b) doivent posséder les connaissances théoriques et pratiques nécessaires à l'exercice de leurs activités.

Elles prennent les mesures nécessaires au respect de leur propre obligation de formation continue et veillent à ce que leurs collaborateurs, habilités à négocier, s'entremettre ou s'engager pour leur compte, et leurs directeurs d'établissement remplissent leur obligation de formation continue.

Elles se tiennent régulièrement informées des évolutions législatives et réglementaires ayant un rapport avec leurs activités ou qui sont susceptibles d'influer sur les intérêts qui leur sont confiés.

Elles doivent connaître les conditions des marchés sur lesquels elles sont amenées à intervenir.

Elles s'obligent à refuser les missions pour lesquelles elles n'ont pas les compétences requises ou à recourir si nécessaire à toute personne extérieure qualifiée de leur choix et dont les limites d'intervention seront clairement définies. Dans ce dernier cas, elles informent leur client de la nature des prestations concernées et de l'identité de la personne extérieure à laquelle elles ont fait appel et veillent au professionnalisme de cette dernière.

Elles s'informent de tous faits essentiels relatifs à chaque bien pour lequel elles acceptent un mandat, afin de satisfaire à leurs obligations d'éviter l'erreur, l'exagération, la présentation erronée ou la dissimulation de faits.

Article 6 - Organisation et gestion de l'entreprise

Les personnes mentionnées à l'article 1er, sous a) et b) veillent à ce que les modalités d'organisation et de fonctionnement des structures d'exercice de leurs activités leur permettent d'être en conformité avec les dispositions légales et réglementaires en vigueur, notamment en matière de droit du travail, droit de la sécurité sociale, droit fiscal, droit commercial et celles du présent code.

En particulier, elles assurent la direction effective de leur entreprise et de leurs établissements, sous réserve de leur faculté de nommer des directeurs d'établissement.



Lorsqu'elles habilitent un collaborateur à négocier ou s'engager pour leur compte ou nomment un directeur d'établissement, elles veillent à ce que ces personnes remplissent toutes les conditions fixées par la loi et les règlements et qu'elles présentent toutes les compétences et les qualifications nécessaires au bon accomplissement de leur mission.

Les personnes mentionnées à l'article 1er, sous a) et b) précisent avec clarté et exhaustivité l'étendue des pouvoirs confiés dans l'acte nommant un directeur d'établissement.

Article 7 - Relations avec le public et la clientèle

7.1 - Dans le respect des obligations légales et réglementaires, les personnes mentionnées à l'article 1er, sous a) et b) donnent au public, à leurs mandants et aux autres parties aux opérations pour lesquelles elles ont été mandatées une information exacte, intelligible et complète de leurs activités professionnelles, y compris des services rendus à titre accessoire ou complémentaire, des montants et des modes de calcul de leurs honoraires pratiqués, de leurs compétences et de leurs qualifications professionnelles.

7.2. - Elles s'obligent :

- 1° A présenter leur certificat et autorisation d'établissement à la demande de toute personne intéressée ;
- 2° A tenir à la disposition de leurs mandants ou des autres parties aux opérations pour lesquelles elles ont été mandatées l'identité des personnes qui interviennent dans l'exécution des missions qui leur ont été confiées ;
- 3° A communiquer, à première demande, les coordonnées de leur assureur de responsabilité civile professionnelle et, le cas échéant, de leur garant.

7.3. - Défense des intérêts en présence

Dans l'exercice des missions qui leur sont confiées, les personnes mentionnées à l'article 1er, sous a) et b) promeuvent les intérêts légitimes de leurs mandants, dans le respect des droits et intérêts des autres parties aux opérations pour lesquelles elles ont été mandatées.

Elles s'obligent :

- 1° A ce que les actes sous seing privé qu'elles rédigent expriment les accords intervenus entre les parties, qu'ils assurent, sans équivoque aucune, leur parfaite information et qu'ils tendent à harmoniser leurs intérêts, sans que l'une d'entre elles en tire seule les avantages ;
- 2° A faire preuve de prudence et de modération, en veillant à ne mettre en péril, ni la situation de leurs mandants, ni celles des autres parties aux opérations pour lesquelles elles ont été mandatées, ni la leur ;
- 3° A communiquer à leurs mandants et aux autres parties aux opérations pour lesquelles elles ont été mandatées l'ensemble des informations qui leur sont utiles pour qu'ils prennent leurs décisions de façon libre et éclairée ;
- 4° A rendre compte régulièrement et dans les meilleurs délais à leurs mandants de l'exécution de leur mission et à les avertir des difficultés rencontrées ;



5° A protéger le mandat contre la fraude, la présentation erronée ou les pratiques incorrectes dans le domaine immobilier et à s'efforcer d'éliminer toute pratique susceptible de porter préjudice au public ou à la dignité de la profession ;

6° A transmettre à leur mandant dans les meilleurs délais toute proposition répondant au mandat confié ;

7° A transmettre dans un délai raisonnable tous les fonds et documents revenant à leurs mandants, soit aux mandants eux-mêmes, soit à tout mandataire que ces derniers leur désignent.

7.4. - Discrétion professionnelle

Les personnes mentionnées à l'article 1er, sous a) et b) font preuve de prudence et de discrétion en toutes circonstances dans l'utilisation des données à caractère personnel et des informations relatives à leurs mandants ou à des tiers dont elles prennent connaissance dans l'exercice de leurs fonctions ainsi que dans la divulgation des éléments relatifs à leur mandat.

Elles font en sorte que leurs collaborateurs agissent avec la même réserve.

Toutefois, elles ne sont pas tenues à cette obligation de confidentialité :

1° Lorsque des dispositions légales ou réglementaires les obligent ou les autorisent à les communiquer, notamment lorsqu'elles sont tenues de témoigner en justice ;

2° Lorsque les personnes intéressées les délient de cette obligation ;

3° Dans l'exercice de leur défense en matière judiciaire ou disciplinaire.

7.5. - Probité

Les personnes mentionnées à l'article 1er, sous a) et b) s'engagent à ne pas recevoir de commission, remise ou bénéfice sur les dépenses engagées pour le compte d'un mandant, sans avoir au préalable obtenu l'accord de celui-ci ; les modalités de choix des fournisseurs et la facturation de leurs produits ou services doivent être transparents.

Elles s'engagent en outre :

- à ne pas commander, pour le compte d'un mandant, des travaux, fournitures ou prestations à un proche ou à un organisme dans lequel elles détiennent des intérêts, sans informer le mandant de sa position ;
- à ne pas gérer un bien immobilier sans avoir été dûment mandaté par écrit ;
- à ne pratiquer aucune discrimination au sens de la loi.

7.6. - Loyauté

Les personnes mentionnées à l'article 1er, sous a) et b) s'obligent à

- Informer avec précision le public du prix demandé pour la rémunération des services rendus ;
- Veiller à ce que l'exercice éventuel d'activités annexes ou connexes s'effectue en toute transparence et n'engendre aucun conflit d'intérêt.



Article 8 - Relations avec les confrères

Dans l'exercice de leurs activités, les personnes mentionnées à l'article 1er, sous a) et b) entretiennent entre elles des rapports de confraternité, dans le cadre d'une concurrence libre, saine et loyale.

Elles s'abstiennent de toutes paroles ou actions blessantes ou malveillantes, de toutes démarches ou manœuvres susceptibles de nuire à leurs confrères, les dénigrer ou les discréditer.

Elles évitent tout conflit avec leurs confrères qui puisse nuire aux intérêts des mandants et des autres parties aux opérations pour lesquelles elles ont été mandatées.

Elles s'interdisent d'inciter les prospects ou les clients d'un confrère à rompre leurs relations commerciales avec ce dernier. Elles s'abstiennent de fournir des éléments d'appréciation erronés en vue de détourner la clientèle à leur profit.

Elles ne peuvent émettre un avis sur les pratiques professionnelles d'un confrère sans avoir été préalablement saisies d'une demande d'avis. Elles doivent faire preuve de prudence, de mesure et de tact dans l'avis qu'elles expriment.

Si elles exercent une fonction syndicale au sein du GSP ou de toute autre fédération ou exercent toute autre fonction élective ou de représentation, elles s'abstiennent de s'en prévaloir à des fins commerciales.

Si elles ont connaissance d'une atteinte au code de déontologie commise par un confrère dans l'exercice de sa profession, elles s'abstiennent de faire part de leurs critiques à la clientèle et en réfèrent immédiatement à leur confrère.

Elles participent le cas échéant :

- à la publication d'article dans des revues ou journaux spécialisés permettant aux professionnels du secteur de fournir au public une information exacte;
- à la qualité du niveau de la profession, à partager avec les confrères les fruits de l'expérience acquise

Elles veillent à ne pas solliciter les services d'un collaborateur d'un confrère à l'insu de ce dernier.

Article 9 - Conflits d'intérêts

Les personnes mentionnées à l'article 1er, sous a) et b) veillent à ne pas se trouver en conflit d'intérêts avec leurs mandants ou avec les autres parties aux opérations pour lesquelles elles ont été mandatées.

Elles veillent à ce que l'exercice d'activités annexes ou connexes n'engendre aucun conflit d'intérêts.

Elles s'obligent notamment :

- A ne pas acquérir, en partie ou en totalité, ni faire acquérir par un proche ou un organisme quelconque dans lequel elles détiendraient une participation, un bien immobilier pour lequel un mandat leur a été confié, sauf à informer leur mandant de leur projet ;
- A ne pas percevoir de rémunération ou d'avantage de quelque nature que ce soit au titre de dépenses engagées pour le compte d'un mandant, sans avoir au préalable obtenu l'accord de celui-ci sur l'engagement des dépenses, les modalités de choix des fournisseurs et la facturation de leurs produits ou services devant être transparents ;



- A informer leurs mandants et les autres parties aux opérations pour lesquelles elles ont été mandatées, de la possibilité et des raisons d'un conflit d'intérêts avec eux ou entre eux, et notamment des liens directs de nature capitalistique ou juridique qu'elles ont ou que leurs directeurs d'établissement ou leurs collaborateurs habilités ont avec les entreprises, les établissements bancaires ou les sociétés financières dont elles proposent les services, et plus généralement de l'existence d'un intérêt personnel, direct ou indirect, dans l'exécution de leur mission.

Article 10. - Garantie financière et assurance en responsabilité civile professionnelle

Les personnes mentionnées à l'article 1er, sous a) et b) en tant que professionnels de l'immobilier, dès lors qu'ils perçoivent des fonds pour le compte de leurs clients, et les administrateurs de biens sont tenus de respecter les dispositions de la loi du 2 septembre 2011 réglementant l'accès aux professions d'artisan, de commerçant, d'industriel ainsi qu'à certaines professions libérales telle que modifiée – ainsi que les dispositions des lois subséquentes - relatives à l'assurance garantissant les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile professionnelle (RCP) couvrant les engagements des professionnels.

Chaque membre est tenu ensemble, annuellement, avec le paiement de la cotisation de fournir copie du certificat d'assurance RCP au secrétariat du GSPL.

En cas de non-respect de ces obligations, les personnes mentionnées à l'article 1 sont passibles des sanctions prévues à l'article 19.

Article 11 - Règlement des litiges

Les personnes mentionnées à l'article 1er, sous a) et b) s'efforcent de résoudre à l'amiable les litiges qui surviennent avec leurs mandants, les autres parties intéressées aux opérations pour lesquelles elles ont été mandatées ou leurs confrères.

Elles répondent de bonne foi et dans un délai raisonnable à leurs réclamations.



Chapitre 2 – Discipline et sanctions

Le présent chapitre organise le fonctionnement du comité de discipline (CD) et du comité d'appel disciplinaire (CAD), compétents pour traiter des conflits professionnels entre les personnes mentionnées à l'article 1^{er}, sous a) et b) ou entre les personnes mentionnées à l'article 1er, incluant les clients ou les autorités publiques.

Article 12 - Les organes de discipline

Il est constitué, au sein du GSPL, un comité de discipline (CD) et un comité d'appel disciplinaire (CAD) qui siègent au siège social du GSPL ou à tout autre lieu neutre renseigné dans la lettre de convocation telle que prévue à l'article 14 ci-après.

12.1. - Composition

12.1.1 - Composition du CD

Le CD se compose de trois membres effectifs et deux membres suppléants qui élisent, en leur sein, un président et un secrétaire.

Un membre suppléant ne siège qu'en remplacement d'un membre effectif empêché.

Dans sa mission de médiation, le CD est constitué par 2 membres.

Dans sa mission disciplinaire, le CD est constitué de tous les membres. Il peut s'adjoindre les conseils d'un avocat, inscrit à l'un des barreaux du Luxembourg.

12.1.2 - Composition du CAD

Le CAD se compose de 3 membres effectifs et 2 membres suppléants qui élisent, en leur sein, un président et un secrétaire

Un membre suppléant ne siège qu'en remplacement d'un membre effectif empêché.

Le CAD peut s'adjoindre les conseils d'un avocat, inscrit à l'un des barreaux du Luxembourg.

12.2. - Elections

Les membres du CD et CAD sont élus lors de l'assemblée générale du GSPL, parmi les candidats à ces fonctions, présentés par le conseil d'administration. Préalablement, le conseil d'administration aura examiné la validité des candidatures en raison de l'intégrité, de la sagesse et de la compétence des candidats retenus.

12.2.1. - Durée du mandat

Les membres du CD et CAD sont élus pour un an. Ils sont rééligibles au maximum deux fois de suite. Au-delà de ces renouvellements, ils redeviendront éligibles après une période de carence de 1 an.



Après épuisement des conditions de renouvellement au sein du CAD, le membre sortant peut se faire élire sous les mêmes conditions au sein du CD. L'inverse est exclu.

Après épuisement des conditions de renouvellement au sein du CD, le membre sortant peut se faire élire sous les mêmes conditions au sein du CAD après une période de carence de 3 ans.

La fin du mandat au sein du CD ou CAD ne met pas fin aux devoirs des membres sortants, de terminer les affaires pendantes qu'ils auront préalablement instruites. Ils auront à les terminer même après l'expiration de leur mandat, pour autant qu'ils restent membres du GSPL.

12.2.2. - Conditions d'éligibilité

Pour être éligible au sein du CD ou du CAD, il faut que le candidat réponde aux critères cumulatifs suivants :

- être membre du GSPL depuis au moins trois (3) ans
- exercer la profession depuis au moins dix (10) ans, dont cinq (5) ans au Luxembourg
- être âgé de trente-cinq (35) ans accomplis à la date de l'élection.

12.2.3 – Exercice du mandat

Les membres sont expressément exonérés de toute responsabilité personnelle et leurs sentences ne peuvent engager la responsabilité du GSPL. Les parties renoncent à les poursuivre de ce chef.

Article 13 - Le comité de discipline

13.1. - La médiation

Le CD peut être saisi de tout litige à caractère professionnel entre un ou plusieurs membres du GSPL ou entre un membre du GSPL et un client.

Toute personne saisissant le CD accepte en conséquence que le litige pour lequel il a saisi le CD fasse l'objet d'une médiation. En cas de refus de la médiation par le demandeur, le CD se réserve le droit de clôturer le dossier pour lequel il a été saisi.

Le CD statue en premier et dernier ressort.

Les parties en cause peuvent se faire assister par un conseiller technique.

Si aucune médiation ne peut avoir lieu en raison de l'absence de la partie poursuivie, lors de la réunion de médiation, le litige sera examiné par le CD qui statuera en matière disciplinaire sans que les parties ne soient convoquées une nouvelle fois.

A l'issue de la médiation et si un accord est trouvé, celui-ci sera rédigé en mentionnant les noms, prénoms, qualités et domiciles des parties en cause, l'exposé sommaire des points de faits et de droits, les motifs et dispositifs, le lieu et la date de l'accord ainsi que la signature des parties et du président



du CD. Les Parties seront convoquées à une date ultérieure pour qu'il soit procédé à la lecture et à la signature de l'accord de médiation. Un exemplaire dudit accord sera remis à chacune des parties signataires.

Si aucun accord n'est trouvé à l'issue de la médiation, le litige sera examiné par le CD qui statuera en matière disciplinaire sans que les parties ne soient convoquées une nouvelle fois.

Si, à l'occasion d'une médiation, l'une des parties manquait délibérément, par des paroles ou des écrits injurieux, diffamatoires ou menaçants à la considération due au CD, celui-ci statuant à la majorité de ses membres, pourrait refuser de continuer la procédure de médiation.

Le membre pourra le cas échéant être renvoyé devant le CD siégeant en matière disciplinaire.

13.2. - La discipline

Le CD siège en instance disciplinaire en présence des parties qui seront convoquées à la réunion du CD conformément aux dispositions de l'article 14 ci-dessous :

- lorsqu'au vu de la demande le CD estime que la médiation sera impossible ;
- en cas de non respect par l'une des parties de l'accord de médiation antérieurement signé ;

Le CD siège en instance disciplinaire hors la présence des parties :

- en cas d'échec de la médiation à l'issue de la procédure prévue à l'article 13.1 ;
- en cas d'absence du mis en cause à la réunion de médiation.

Les sentences disciplinaires pourront être prononcées, par défaut à charge du membre défaillant, sans motif légitimement admis.

Après examen des faits contestés et comparution des parties le cas échéant, le conseil de discipline statuera en équité et décidera soit d'une "mesure disciplinaire motivée", soit d'un "non-lieu".

Le CD statue dans les trente jours qui suivent la clôture des débats. Le Comité de discipline statue à huis clos ; à la majorité simple des voix.

La décision du CD doit être motivée, elle sera notifiée aux intéressés par lettre recommandée avec accusé de réception et elle mentionnera la voie de recours ainsi que les conditions de son exercice. L'avertissement, tel que défini à l'article 15, ne fait l'objet d'aucune notification écrite de la décision.

Les sentences disciplinaires sont susceptibles d'appel devant le CAD

Article 14 - Procédure

La requête introductive doit être adressée, par écrit en utilisant le formulaire spécifique prévu à cet effet, au secrétaire du CD. Les emails sont acceptés.

- Le CD refusera de traiter une demande si : la demande concerne un professionnel non membre du GSPL
- le formulaire de saisine n'est pas joint à la demande ou est incomplet
- les pièces mentionnées dans le formulaire de saisine ne sont pas jointes



- la demande est introduite dans une langue autre que l'une des trois langues administratives du pays
- le litige a été ou est examiné par une autre entité de règlement extrajudiciaire, un tribunal arbitral ou un tribunal judiciaire, luxembourgeois ou étrangers
- le demandeur saisit le CD plus d'un an après la date de sa réclamation auprès de l'autre partie
- le traitement du problème empêchait gravement le fonctionnement du GSPL.

Dans le mois suivant la requête et lorsque la présence des parties est requise, le CD par le biais de son président convoquera les parties par email. La première entrevue avec les Parties se situera au plus tôt dans les 7 jours suivants la convocation dûment notifiée.

En cas d'empêchement seulement, les parties pourront se faire représenter par une personne de leur choix. Dans une telle hypothèse la partie concernée devra en informer au préalable le CD par email et lui communiquer l'identité de son représentant. Une telle information doit parvenir au CD au moins 1 heure avant le début de la réunion, par email à l'adresse *mediation@gspl.lu*.

En cas d'absence :

- du demandeur : l'absence sera assimilée à un désistement, le dossier sera clôturé et aucune demande ultérieure sur le même litige ne sera recevable ;
- du mis en cause : aucune médiation ne pourra avoir lieu, le dossier sera traité ultérieurement en comité de discipline (sans que les parties ne soient une nouvelle fois convoquées).

Les parties auront à supporter, au besoin les honoraires et frais exceptionnels d'introduction, d'expertise, de déplacements et tous débours généralement quelconques engagés en vue de résoudre équitablement leurs différends.

Le Président du CD dirige l'instruction des dossiers.

Les parties pourront se faire assister par le conseil de leur choix.

Le CD invitera les parties à produire en la cause toutes les pièces utiles à la solution du litige et à s'échanger lesdites pièces. Les parties pourront solliciter l'audition de témoins.

Chaque partie sera entendue et le membre poursuivi sera entendu le dernier.

Article 15 – Sanctions

Les sanctions disciplinaires sont adoptées à la majorité des membres constituant le CD ou CAD.

Le conseil de discipline pourra infliger les peines suivantes :

- l'avertissement
- la réprimande
- le blâme
- la suspension conservatoire
- la suspension par mesure disciplinaire
- la proposition d'exclusion.



L'avertissement est donné verbalement par le président du CD et ne figure pas au dossier personnel de l'intéressé. Il n'est pas susceptible de recours.

La **réprimande** est notifiée par écrit, elle est inscrite au dossier personnel de l'intéressé. Sera réputé en état de récidive celui qui, s'étant vu infliger une réprimande, sera convaincu d'une nouvelle faute, dans les trois ans de la décision lui ayant infligé la réprimande.

Le blâme est inscrit au dossier personnel de l'intéressé. La décision motivée qui inflige la sanction du blâme est communiquée in extenso, aux membres du CA du GSPL.

Suspension conservatoire: tout membre, toute personne physique ou morale ou organe représentatif de celle-ci, faisant l'objet de poursuite ou de procédure devant les juridictions pénales et/ou civiles ordinaires, pourra être suspendu au minimum jusqu'à l'aboutissement de la procédure.

La possibilité de suspension existe également pour les membres du GSPL sous le coup de poursuite ou de procédure relative à des actes délictueux ou criminels.

La suspension par mesure disciplinaire est infligée pour un mois minimum et 24 mois maximum. Le membre suspendu ne pourra exercer ni mandat, ni charge au sein du GSPL. Il est redevable de toutes ses cotisations.

La proposition d'exclusion ne pourra être appliquée comme sanction disciplinaire que vis-à-vis des membres en état de récidive ou vis-à-vis des membres ayant fait l'objet de condamnations pénales, pour des faits en rapport avec la profession ou des faits infamants.

La proposition d'exclusion est transmise au conseil d'administration du GSPL ; elle figurera à l'ordre du jour de l'assemblée générale la plus proche.

Sera réputé en état de récidive celui qui, s'étant vu infliger un blâme, une suspension ou une proposition d'exclusion, sera convaincu d'une nouvelle faute dans les cinq ans de la décision lui ayant infligé l'une de ces sanctions.

Toute personne bénéficiant d'un non-lieu ou d'un acquittement peut demander publication ou notification sans frais, de la décision du CD. Cette publication, ou notification ne pourra lui être refusée.

Article 16 - Le Comité d'appel disciplinaire

En cas d'appel de la décision, celui-ci sera interjeté dans les 15 jours de la notification de la décision rendue par le CD.

Pour être recevable, la déclaration d'appel doit être motivée et doit être envoyée par lettre recommandée au secrétariat du CAD. Les emails sont acceptés.

Le CAD doit se réunir pour examiner l'appel au plus tard dans le mois suivant la réception de la déclaration d'appel. Le Président du Conseil d'appel disciplinaire dirige l'instruction des dossiers.

Le CAD invitera les parties à produire en la cause toutes les pièces utiles à la solution du litige et à s'échanger lesdites pièces.

A l'issue de l'instruction, les parties peuvent être convoquées par le président du CAD par lettre recommandée avec accusé de réception ou par tout autre moyen permettant de faire la preuve de sa réception par le destinataire. Les emails sont acceptés.



Dans un tel cas, les parties seront entendues par le CAD et pourront se faire assister par le conseil de leur choix.

Les parties pourront solliciter l'audition de témoins.

L'intimé sera entendu le dernier.

Dans tous les cas, l'appelant devra être représenté ou présent sous peine de voir déclarer l'appel rejeté et le dossier clôturé.

L'appel a un effet suspensif quant à la décision rendue par le Comité de discipline.

Dans tous les cas, le CAD doit prendre une décision.

Le délai de comparution sera d'au moins 8 jours à partir de l'envoi de la convocation.

Le CAD statue dans les trente jours qui suivent la clôture des débats. Les délibérations seront tenues secrètes.

La décision du CAD sera prise à la majorité des voix. Elle sera notifiée à la partie appelante par lettre recommandée avec accusé de réception et sera exécutoire dès le lendemain de la notification.

Article 17 - Organisation des instances disciplinaires

17.1. Aucun membre du CD et CAD ne peut se désister sans motif légitime.

Tout membre devra se récuser si :

- il a un intérêt personnel dans l'affaire en cause
- il est parent ou allié d'une des parties jusqu'au 4ème degré inclusivement
- il a eu connaissance et s'est prononcé à titre personnel sur l'affaire en cause.

Tout membre du CD ou CAD qui se sait en cause de récusation est tenu de s'abstenir.

17.2. Les membres du CD forment leur conviction en s'appuyant sur tout document, témoignage ou moyen de preuve admis par la loi, étant entendu que le commencement de preuve, par écrit, n'est pas requis.

17.3. Les membres sont amenés à recevoir les causes dans une des langues administratives du pays, i.e. français, luxembourgeois et/ou allemand.

17.4. Les décisions du CD sont exécutoires dès l'expiration du délai d'appel.

Les décisions du CD ou CAD restent secrètes vis-à-vis des tiers, sauf en ce qui concerne les mesures disciplinaires.

17.5 Le GSPL prendra les mesures nécessaires afin que les documents, pièces et jugements relatifs au litige soumis au CD ou CAD soient conservés à l'abri des indiscretions.

Les dossiers seront conservés pendant 5 ans et un mois à partir de la décision devenue exécutoire. Si jusqu'à ce délai aucune nouvelle plainte n'a été déposée contre la personne, le dossier sera supprimé.

La divulgation des faits venus à la connaissance des membres du CD ou CAD et du secret des délibérations, sera considérée comme faute grave, entraînant pour son auteur une peine disciplinaire non inférieure au blâme.



Article 18 - Entrave

Lorsque les personnes mentionnées à l'article 1er, sous a) et b) font l'objet de poursuites disciplinaires en raison d'un manquement aux lois, aux règlements et aux obligations fixées par le présent code ou en raison d'une négligence grave, commis dans l'exercice de leurs activités, elles évitent tout comportement susceptible d'entraver ou de nuire au bon déroulement de l'action disciplinaire introduite devant le comité de discipline.

Elles se conforment aux décisions rendues par le CD et le CAD.

Article 19 - Dispositions finales

Tout membre qui n'a pas payé la cotisation d'adhésion ou la cotisation annuelle six semaines après réception de la sommation du trésorier sera radié d'office du GSPL.

De même, tout membre n'ayant pas fourni copie du certificat d'assurance RCP tel que mentionné à l'article 10, au plus tard au 30 juin de chaque année, sera radié d'office du GSPL.

Si une procédure disciplinaire est en cours, aucune radiation ne sera effective jusqu'au prononcé de la sanction.

Toute infraction aux dispositions prévues du présent code de déontologie sera passible de mesures disciplinaires énoncées au chapitre 2.

Le présent code est régi par le droit luxembourgeois.

Tout litige né de l'existence, de l'application, de l'interprétation ou des décisions issues du présent code sera soumis à la compétence exclusive des juridictions luxembourgeoises.