

Le Centre public d'action sociale : son fonctionnement¹

1. La désignation des membres du conseil

Pour devenir mandataire du CPAS, la personne doit être proposée sur une liste présentée par un groupe politique. Il n'est pas nécessaire d'avoir été candidat aux élections communales pour être proposé comme conseiller CPAS.

En revanche, il est possible à un élu communal au conseil communal d'être présenté pour être également membre du conseil de l'action sociale.

Chaque groupe politique, tel que défini par le CDLD², présente une liste de candidats ; président du CPAS y compris.

Une liste ne peut comprendre plus de candidats qu'il n'en revient au groupe politique.

Une liste n'est recevable que pour autant :

- qu'elle soit signée par la majorité des conseillers communaux d'un même groupe politique ;
- et qu'elle soit contresignée par les candidats présentés.

Lorsque la liste comporte au moins trois personnes, le nombre de candidats de chaque sexe ne peut dépasser deux tiers du nombre de sièges attribués, ni compter plus d'un tiers de conseillers communaux.

C'est le bourgmestre, assisté du directeur général de la commune, qui reçoit les listes le troisième lundi de novembre qui suit les élections communales. Ils procèdent immédiatement à l'examen, avec le ou les déposants, de la recevabilité des listes.

Cet examen porte sur :

1. le respect des conditions d'éligibilité ;
2. le respect des exigences relatives à la répartition des sièges.

La liste qui remplit toutes ces conditions est déclarée recevable. Par contre, la liste qui ne remplit pas toutes ces conditions est déclarée irrecevable. Un procès-verbal des motifs de l'irrecevabilité est rédigé sur-le-champ. Il est contresigné par le ou les déposants de la liste en cause, qui en reçoit une copie.

Depuis le décret du 29 mars 2018 modifiant certaines dispositions de la loi du 8 juillet 1976 organique des CPAS, une liste n'est plus recalée lorsqu'un ou plusieurs candidats se trouvent dans une situation d'incompatibilité³. En effet, la vérification effectuée par le bourgmestre et le directeur général de la commune ne porte plus sur les situations d'incompatibilités prévues à l'article 9 de la loi du 8 juillet 1976 organique des CPAS⁴.

Le quatrième lundi de novembre qui suit les élections communales, le ou les déposants d'une liste déclarée irrecevable ont la possibilité de déposer une liste remaniée en fonction des motifs d'irrecevabilité.

¹ Pour plus de développements, Voir aussi S. Degembe, *Le fonctionnement du CPAS expliqué aux mandataires*, UVCW, Fédération des CPAS, 2019.

² CDLD, art. L1123-1, par. 1^{er}, al. 1^{er} : "*Le ou les conseillers élus sur une même liste lors des élections constituent un groupe politique dont la dénomination est celle de ladite liste*".

³ P. Burllet, *Les CPAS également mis à la sauce des nouvelles règles de gouvernance*, CPAS+, 5/2018, pp. 9 et ss.

⁴ L.O., art. 11, §1^{er}.

Après le même examen, la liste qui remplit toutes les conditions est déclarée recevable.

Toutefois, s'il reste à la clôture une ou plusieurs listes irrecevables, les sièges vacants sont répartis entre les autres groupes politiques conformément à l'article 10 de la loi du 8 juillet 1976 organique des centres publics d'action sociale.

Le président du conseil communal communique aux déposants des listes déclarées recevables le nombre de candidats complémentaires que chaque groupe politique concerné devra proposer en plus lors de la désignation des membres du conseil de l'action sociale. (L.O., art. 11)

2. Le début du mandat

Le mandat des membres du conseil de l'action sociale prend cours le jour de leur prestation de serment.

La séance d'installation a lieu le même jour que celui de la séance d'installation du conseil communal au terme de l'élection de plein droit des conseillers de l'action sociale prévue à l'article 12 de la loi du 8 juillet 1976 organique des Centres publics d'action sociale.

3. Le statut des mandataires

A. Le président

Le traitement du président du CPAS est identique à celui des échevins de sa commune, ce qui correspond à :

- 60 % du traitement du bourgmestre dans les communes jusqu'à 50.000 habitants et,
- 75 % du traitement du bourgmestre au-delà de 50 000 habitants.

B. Les conseillers de l'action sociale

Le conseil de l'action sociale accorde des jetons de présence à ses membres pour la participation à certaines réunions.

Des jetons de présence **doivent être accordés** aux membres pour la participation aux réunions :

- du conseil de l'Action sociale,
- du bureau permanent,
- des comités spéciaux,
- du comité de concertation « commune-CPAS »,
- de tout autre comité auquel la participation du centre est obligatoire à condition que l'octroi d'un jeton de présence ne soit pas prévu en vertu d'autres dispositions.

Le jeton est-il dû dans tous les cas ?

Non, car pour pouvoir bénéficier du jeton de présence, la présence du membre est requise pendant au moins deux heures. Si la durée de la réunion est inférieure à deux heures, la présence du membre est requise pendant toute la réunion.

4. Le secret professionnel et la protection des données à caractère personnel

A. Le secret

Au sein du CPAS, le respect du secret professionnel est une nécessité sociale impérieuse.

L'obligation au secret professionnel est consacrée d'abord par *l'article 458 du Code pénal*, qui dispose que : « *Les médecins, chirurgiens, officiers de santé, pharmaciens, sages-femmes et toutes autres personnes dépositaires, par état ou par profession, des secrets qu'on leur confie, qui, hors le cas où ils sont appelés à rendre témoignage en justice (ou devant une commission d'enquête parlementaire) et celui où la loi, le décret ou l'ordonnance les oblige ou les autorise à faire connaître ces secrets, les auront révélés, seront punis d'un emprisonnement d'un an à trois ans et d'une amende de cent euros à mille euros ou d'une de ces peines seulement* ».

On peut considérer qu'il y a secret professionnel dès lors que :

- la personne dépositaire du secret est un "confident nécessaire" et non volontaire,
- et
- que le secret a été révélé au confident nécessaire dans l'exercice et en raison de l'état ou de la profession du confident.

Toutes les informations reçues ou constatées durant l'exercice de la profession ou du mandat tombent sous le secret professionnel.

La loi du 8 juillet 1976 organique des CPAS précise en outre que :

- les membres du conseil de l'action sociale ainsi que toute autre personne qui, en vertu de la loi, assistent aux réunions du conseil, du bureau permanent et des comités spéciaux, **sont tenus au secret** (art. 36, al. 2) ;
- ces dispositions sont également applicables aux membres du personnel du CPAS (art. 50).

Ainsi, au sein du CPAS, ce ne sont pas seulement les travailleurs sociaux mais **l'ensemble des membres du personnel** (y compris le personnel auxiliaire) ainsi que **les mandataires** qui sont tenus au secret professionnel.

Cette obligation de secret est particulièrement importante au sein du CPAS qui traite de matières délicates (révélation d'éléments relatifs à la vie privée) pour lesquelles le demandeur d'aide doit pouvoir avoir une confiance absolue dans la relation qui se crée, en particulier, avec le travailleur social.

Les membres du conseil et les personnes qui peuvent assister à la réunion ne peuvent donc divulguer la teneur des discussions et délibérations, les points de vue, opinions et prises de position ni la manière dont le vote s'est déroulé, fût-ce aux demandeurs d'aide.

Deux lois créent de sérieuses brèches dans le secret professionnel des CPAS :

- la loi du 17 mai 2017 modifiant le Code d'instruction criminelle : introduction d'un nouvel article 46bis permettant, dans un cadre défini et pour certaines informations, la levée du secret professionnel au nom de la lutte contre le terrorisme. Cette loi est d'application depuis le 1^{er} septembre 2017 ;
- la loi du 6 juillet 2017 prévoit essentiellement deux changements en matière de secret professionnel à l'article 458 du Code pénal à savoir : une extension des exceptions possibles au secret professionnel et, une augmentation de la peine pénale en cas de violation du secret professionnel. Enfin, cette loi introduit un nouvel article 458ter qui permet la concertation de cas de manière relativement large. Cette loi est applicable depuis le 3 août 2017.

Remarquons que la première de ces lois a connu un sérieux revers. La loi du 17 mai 2017 a en effet fait l'objet d'un recours auprès de la Cour constitutionnelle qui nous a donné raison dans son arrêt n° 44/2019 du 14 mars 2019 en annulant l'obligation active prévue par le législateur.

Plus précisément, a été annulée, la disposition qui imposait aux membres du personnel des institutions de sécurité sociale qui, du fait de leur profession, prenaient connaissance d'une ou de plusieurs informations pouvant constituer des indices sérieux d'une infraction terroriste d'en faire la déclaration (notion d'obligation active contenu dans le § 3 de l'article 46bis/1 CIC).

B. Le huis clos

Les réunions du conseil se tiennent à huis clos. Cela signifie que les réunions concernées n'ont pas un caractère public et que le public ne peut dès lors pas y assister.

Par cette exigence, le législateur a voulu garantir aux conseillers la faculté d'exprimer leur opinion, de voter à l'abri de toute pression et soustraire à la connaissance du public les affaires mettant en cause des personnes ou des intérêts privés.

La présence de tiers n'est dès lors autorisée que dans les cas expressément prévus par la loi organique des CPAS, notamment en exécution des articles :

- 47, par. 2 : le responsable du service social ;
- 47, par. 3 : le travailleur social, concernant un cas individuel d'aide ;
- 26 : le bourgmestre ;
- 20 de la loi du 26 mai 2002 concernant le droit à l'intégration sociale : le demandeur (et/ou son représentant ou son conseil) qui désire être entendu ;
- l'agent, le témoin éventuel ou le défenseur en matière de sanction disciplinaire.

Remarquons que, sans porter préjudice à ce qui précède, le conseil peut toutefois décider que des membres du personnel ou d'autres personnes concernées par la problématique traitée soient entendus en la matière.

La présence de ces personnes doit se limiter à la durée qui est indispensable pour donner les renseignements voulus.

C. La protection des données à caractère personnel

Le CPAS traite au quotidien énormément de données à caractère personnel pour la réalisation de ses missions, en tant qu'employeur et dans le cadre de tâches relatives à son fonctionnement général.

Depuis le 25 mai 2018, outre les autres législations que le CPAS a à respecter du fait de sa connexion à la Banque Carrefour de la sécurité sociale (BCSS), le CPAS doit pouvoir démontrer qu'il respecte les principes du Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD), notamment :

- qu'il traite les données à caractère personnel de manière licite, loyale et transparente vis-à-vis de la personne concernée ;
- qu'il traite les données à caractère personnel dans une optique de limitation de finalités du traitement, minimisation des données, exactitude, limitation de la conservation, intégrité et confidentialité ;
- qu'il respecte les droits des personnes concernées ;
- qu'il assure la protection des données dès la conception du service et de son architecture, en assurant par défaut une protection maximale (« privacy by design and by default ») ;
- qu'il a désigné un délégué à la protection des données ;
- qu'il tient à jour un registre des activités de traitement ;

- qu'il réalise des analyses d'impacts ;
- qu'il met en œuvre toutes les mesures appropriées pour assurer la sécurité des données ;
- qu'il notifie toute violation de données.

5. Les organes du CPAS

A. Le conseil de l'action sociale

1. Composition

Le CPAS est administré par un conseil de l'action sociale composé de :

- 9 membres pour une population ne dépassant pas 15.000 habitants ;
- 11 membres pour une population de 15.001 à 50.000 habitants ;
- 13 membres pour une population de 50.001 à 150.000 habitants ;
- 15 membres pour une population de plus de 150.000 habitants.

Les sièges au conseil de l'action sociale sont répartis par groupes politiques proportionnellement au nombre de sièges dont chaque groupe politique bénéficie au sein du conseil communal à la suite des dernières élections communales.

Les listes de candidats devront respecter une certaine mixité.

Le nombre de sièges du conseil de l'action sociale est fonction de la population communale⁵.

2. Compétence

Le conseil régit tout ce qui est de la compétence du centre public d'action sociale, à moins que la loi n'en dispose autrement.

Précisons que la loi énonce de nombreuses dispositions qui relèvent exclusivement de la compétence du conseil de l'action sociale et qui ne peuvent donc être déléguées à un autre organe du CPAS.

3. Fonctionnement

Le conseil de l'action sociale se réunit **au moins une fois par mois** sur convocation du président, aux jour et heure fixés par le règlement d'ordre intérieur. La réunion mensuelle est donc obligatoire.

En outre, le président convoque le conseil chaque fois qu'il le juge nécessaire.

Depuis le décret du 31 janvier 2013, hors dossiers sociaux, la convocation peut se faire moyennant l'accord du conseiller demandeur par voie électronique. À cette fin, une adresse sécurisée est mise à disposition.

Le président est **tenu** de convoquer le conseil de l'action sociale :

- soit à la demande du bourgmestre,
- soit à la demande d'un tiers des membres en fonction, aux jour et heure, et avec l'ordre du jour, fixés par eux.

Les réunions du conseil se tiennent au siège du CPAS, à moins que le conseil n'en décide autrement pour une réunion déterminée.

⁵ A.G.W. 26.4.2012 portant classification des communes en exécution de l'art. L1121-3, al. 1^{er}, du CDLD.

La convocation se fait par écrit et à domicile, au moins cinq jours francs avant celui de la réunion, et contient l'ordre du jour.

Cependant, le projet de budget ou de modification budgétaire ainsi que les comptes seront remis à chaque membre du conseil de l'action sociale au moins sept jours francs avant la date de la séance.

Remarquons qu'en *cas d'urgence*, le délai peut être raccourci à deux jours francs ; l'urgence devra être réelle et reconnue par les deux tiers au moins des membres présents à la réunion.

Toute proposition écrite émanant d'un membre, remise au président au moins douze jours avant la date de réunion, doit être inscrite à l'ordre du jour de cette réunion ; elle doit être accompagnée d'une note de synthèse explicative ou de tout document susceptible d'éclairer le conseil.

Le président du conseil de l'action sociale préside le conseil. Toutefois, comme le bourgmestre peut assister, avec voix consultative, aux séances du conseil de l'action sociale, il peut les présider aussi s'il le souhaite.

Le conseil de l'action sociale (comme les autres organes) ne peut (peuvent) délibérer valablement que si la majorité des membres en fonction est présente.

Les résolutions sont prises à la majorité absolue des voix. Les membres du conseil votent à haute voix (oui, non, abstention), sauf exception. En effet, le vote se fait au scrutin secret lorsqu'il est question de personnes. Si, dans ce cas, il y a parité de voix, la proposition est rejetée.

Il est dressé procès-verbal de chaque réunion.

Le procès-verbal de la séance précédente est :

- soit communiqué aux membres en même temps que la convocation pour la séance ;
- soit mis à la disposition des membres cinq jours avant la réunion.

Chaque conseil doit arrêter un règlement d'ordre intérieur ainsi que pour les services et établissements du centre public d'action sociale.

Le conseil arrête, dans son règlement d'ordre intérieur, des règles de déontologie et d'éthique qui consacrent, notamment :

- le refus d'accepter un mandat qui ne pourrait être assumé pleinement ;
- la participation régulière aux séances du conseil, du bureau permanent ou d'un comité spécial ;
- les relations entre les élus et l'administration locale ;
- et l'écoute et l'information du citoyen.

B. Le bureau permanent

1. Composition

Chaque CPAS doit disposer d'un bureau permanent qui reste en fonction jusqu'à l'installation du nouveau conseil.

Le bureau permanent, son président inclus, compte :

- 3 membres pour un conseil de 9 membres,
- 4 membres pour un conseil de 11 ou 13 membres,
- 5 membres pour un conseil de 15 membres.

Le bureau permanent doit être composé de membres de chaque sexe.

Les membres du bureau permanent, autres que le président, sont désignés au scrutin secret et en un seul tour, chaque conseiller disposant d'une voix. En cas de parité de voix, le candidat le plus âgé est élu.

Sauf en cas de démission ou de perte du mandat de conseiller, les membres du bureau permanent sont désignés pour la durée d'existence du bureau dont ils font partie.

2. Compétence

a. L'expédition des affaires d'administration courantes

Le bureau permanent est chargé, du fait de la loi, de l'expédition des affaires courantes.

Le législateur n'a pas précisé la notion "d'affaires d'administration courante". Il s'agit de mesures d'exécution d'intérêt secondaire : le paiement de factures régulières, ...

b. Les marchés

En principe, il appartient au conseil de choisir le mode de passation des marchés de travaux, de fournitures et de services et d'en fixer les conditions. Cependant, en cas d'urgence impérieuse résultant d'événements imprévisibles, le bureau permanent peut, d'initiative, exercer ces pouvoirs.

Le bureau pourra également exercer les pouvoirs du conseil en matière de marché public conjoint, de recours à une centrale d'achat et de concession de services, en cas d'urgence impérieuse résultant d'événements imprévisibles.

Le conseil de l'action sociale peut *déléguer* ses pouvoirs au bureau permanent pour les marchés relatifs aux **dépenses ordinaires**, dans les limites des crédits inscrits à cet effet au budget ordinaire.

Pour ce qui est des marchés impliquant des **dépenses extraordinaires**, la délégation est possible au bureau permanent sans pouvoir excéder certains montants (de 15.000 à 60.000 euros en fonction de la taille de la commune).

c. Les sanctions disciplinaires

Par analogie avec le collège communal, qui peut infliger certaines sanctions disciplinaires - l'avertissement, la réprimande, la retenue de traitement et la suspension pour un terme qui ne pourra excéder un mois -, sur rapport du directeur général du CPAS, le bureau permanent pourra également exercer cette compétence.

De même, le bureau permanent est compétent pour valider certaines sanctions disciplinaires (avertissement et réprimande) prises par le directeur général ; moyennant un droit d'évocation de 15 jours.

d. L'autorité sur le directeur financier pour la tenue de la comptabilité

Conformément à la loi organique, le directeur financier - local ou régional - est chargé de la tenue de la comptabilité du centre et de l'établissement des comptes annuels, et ce sous l'autorité du bureau permanent.

e. Rapport de planification et évaluation

Par l'adoption du décret du 19 juillet 2018 intégrant le programme stratégique transversal (PST) dans la loi organique du 8 juillet 1976 des CPAS (M.B., 28.8.2018), le bureau permanent a été chargé d'élaborer un rapport de planification visant à déterminer les objectifs que le directeur général, le

directeur général adjoint et le directeur financier doivent, chacun pour ce qui les concerne, atteindre dans le cadre de leurs missions. Le bureau permanent procède à l'évaluation du directeur général, du directeur général adjoint, du directeur général adjoint commun et du directeur financier. Cette évaluation s'appuie notamment sur le rapport de planification.

Le bureau permanent est aussi chargé de recevoir les projets d'évaluation des membres du personnel arrêté par le directeur général.

f. Organigramme et Comité de direction

C'est le bureau permanent qui arrête l'organigramme des services après avis du comité de direction. Comité de direction à qui le bureau permanent peut confier par ailleurs des attributions.

g. Désignation des « faisant fonction »

C'est le bureau permanent qui désigne le directeur général faisant fonction en cas de vacances d'emploi ou d'absence. De même pour le directeur financier faisant fonction avec quelques petites différences.

h. Compétences facultatives

Le conseil de l'action sociale peut déléguer au bureau permanent d'autres attributions bien définies en sachant que la loi réserve expressément certaines décisions au conseil.

3. Fonctionnement

Les réunions du bureau permanent se tiennent au lieu indiqué par le règlement d'ordre intérieur, à savoir, en principe, au siège du centre.

Le président du conseil est de droit, et avec voix délibérative, président du bureau permanent. Toutefois, le bureau permanent peut, le président présent, désigner en son sein un vice-président chargé de présider les séances en lieu et place du conseiller appelé à présider les séances en cas d'empêchement du président.

Le règlement d'ordre intérieur du bureau permanent est arrêté par le conseil de l'action sociale.

Le directeur général assiste, sans voix délibérative, aux réunions du bureau permanent. Il est spécialement chargé de la rédaction des procès-verbaux de ces réunions.

C. Le comité spécial

1. Composition

Pour chaque comité spécial, le nombre de membres est fixé par le conseil. Chaque comité ne peut toutefois, le président inclus, compter moins de :

- 3 membres pour un conseil de 9 membres ;
- 4 membres pour un conseil de 11 ou 13 membres ;
- 5 membres pour un conseil de 15 membres.

Le nombre de membres fixés est donc un nombre minimum, le conseil pouvant estimer devoir étendre le nombre de membres.

Les comités spéciaux comprennent des membres de sexe différent. Les membres de chaque comité spécial, autres que le président, sont désignés au scrutin secret et en un seul tour, chaque conseiller disposant d'une voix.

Les comités spéciaux peuvent être désignés pour une durée déterminée ou indéterminée, mais cette durée ne peut se prolonger au-delà de l'installation du nouveau conseil.

Sauf en cas de démission ou de perte du mandat de conseiller, les membres des comités spéciaux sont désignés pour la durée d'existence du comité dont ils font partie.

2. Compétence

Le conseil peut constituer en son sein des comités spéciaux auxquels il peut déléguer des attributions bien définies. Toutefois, aucun comité spécial ne peut être constitué aussi longtemps qu'un comité spécial du service social n'est pas créé.

Pour décider de créer un (ou des) comité(s) spécial(aux), le conseil doit tenir compte des besoins, de la taille du CPAS, des services, des établissements gérés, ...

Citons à titre d'exemple : comité spécial de service social, comité spécial de l'insertion socio-professionnelle, comité spécial des maisons de repos, ...

3. Fonctionnement

Le président du conseil est, de droit et avec voix délibérative, président des comités spéciaux.

Toutefois, les comités spéciaux peuvent désigner, le président présent, en leur sein un vice-président chargé de présider les séances en lieu et place du conseiller appelé à présider en cas d'empêchement du président.

Le responsable du service social participe aux réunions du comité spécial du service social.

Les réunions des comités spéciaux se tiennent au lieu indiqué par le règlement d'ordre intérieur (arrêté par le conseil), sauf décision contraire motivée du comité intéressé.

Si le conseil désigne un autre fonctionnaire que le directeur général pour assurer la rédaction des procès-verbaux des réunions des comités, le directeur général peut néanmoins assister, sans voix délibérative, aux réunions du comité spécial.

6. Les acteurs

A. Le président

Le président du conseil de l'action sociale est le membre de ce conseil dont l'identité est reprise dans le pacte communal de majorité⁶.

Deux conditions sont donc nécessaires :

- être membre du conseil de l'action sociale,
- être repris dans le pacte de majorité.

⁶ Le pacte de majorité est celui visé aux art. L1123-1 et ss., CDLD.

Ce pacte, tout comme les art. qui prévoient les notions de groupe politique, de collège communal, de séances communes des deux conseils, ne peut s'appliquer pour Comines-Warneton, qui a un régime spécifique. La Communauté germanophone est, pour sa part, restée compétente pour organiser ses CPAS.

Le Président doit-il être conseiller communal ? Non, s'il doit être membre du conseil de l'action sociale, il ne doit pas nécessairement être conseiller communal. S'il ne l'est pas, il devra malgré tout assister au conseil communal mais n'y aura pas droit de vote.

Les fonctions du président prennent fin en même temps que son mandat de conseiller.

Les fonctions de président prennent également fin :

- lorsqu'il démissionne de ses fonctions,
- lorsque le conseil communal vote une motion de méfiance⁷ constructive à son encontre.

En cas *d'empêchement ou d'absence* du président, ses fonctions sont assumées par le membre du conseil qu'il désigne. La désignation se fait obligatoirement *par écrit et ce*, afin d'éviter toute contestation. A défaut d'une telle désignation, le conseil désigne un remplaçant parmi ses membres et, en attendant cette désignation, les fonctions de président sont exercées, s'il y a lieu, par le conseiller ayant la plus grande ancienneté en tant que conseiller de l'action sociale et, en cas d'égalité, par le conseiller le plus âgé.

Les compétences principales :

- la présidence des réunions du conseil, du bureau permanent et/ou des comités spéciaux ;
- la direction des activités du centre ;
- l'instruction préalable des affaires qui sont soumises au conseil, au bureau permanent et aux comités spéciaux ;
- la convocation des réunions du conseil de l'action sociale, du bureau permanent et des comités spéciaux et l'établissement des ordres du jour ;
- l'exécution des décisions du conseil, du bureau permanent et des comités spéciaux, c'est-à-dire qu'il doit veiller à l'exécution des décisions et qu'il en est responsable ;
- la représentation du CPAS dans les actes judiciaires et extra-judiciaires ;
- la signature des pièces avec le directeur général ;
- l'ouverture, en principe, de la correspondance ;
- l'octroi, en cas d'urgence et dans les limites fixées par le règlement d'ordre intérieur du conseil de l'action sociale, d'une aide, à charge pour lui de soumettre sa décision au conseil - ou à l'organe auquel le conseil a délégué cette attribution - à la plus prochaine réunion, en vue de la ratification ;
- la présentation du budget et du compte du CPAS au conseil communal ;
- etc.

Afin de permettre un plus grand dialogue entre commune et CPAS, le président du CPAS est désormais membre à part entière du collège communal (sans pour cela être un échevin), avec voix délibérative, sauf lorsqu'il s'agira d'exercer la tutelle sur le CPAS, et ce pour d'évidentes raisons de conflits d'intérêts.

Le président peut en outre exercer toute compétence scabinale qui lui est confiée par le collège et doit assister aux réunions du conseil communal.

B. Le directeur général du CPAS

Chaque Centre public d'action sociale a un directeur général.

⁷ Le mécanisme de motion de méfiance est généralisé et harmonisé au niveau local. Au niveau communal, la motion de méfiance peut être collective ou individuelle: collective, si elle concerne tous les membres du [collège](#), en ce compris le [bourgmestre](#) et le président du CPAS; individuelle, si elle concerne un ou plusieurs membres du [collège](#). Elle doit proposer une solution de remplacement aux mandataire(s) évincé(e)s. Elle doit être signée par la moitié des membres de chaque groupe qui compose la majorité ou de chaque groupe qui compose l'alternative à la majorité existante. Elle doit être adoptée à la majorité par le [conseil communal](#).

Au même titre que le directeur général de la commune, le directeur général du CPAS est le fonctionnaire dirigeant de l'institution.

Les compétences du directeur général ont été fortement revues par le décret du 18 avril 2013 portant la réforme des grades légaux. Cette réforme instaure un comité de direction, l'obligation d'un organigramme et réforme le statut (évaluation, barème, règles de recrutement, etc.).

De même, les décrets du 19 juillet 2018 intégrant le PST et les synergies dans la loi organique des CPAS⁸ ont apporté un certain nombre de nouveautés pour l'exercice de la fonction :

- le directeur général **assiste**, sans voix délibérative, **aux réunions** du conseil et du bureau permanent ; il peut assister aux réunions de tous les comités spéciaux. Sa présence est donc obligatoire aux réunions du conseil et du bureau permanent. Il est spécialement chargé de la rédaction dans le mois des procès-verbaux de ces réunions ;
- sous le contrôle du président, le directeur général instruit les affaires, dirige l'administration et est le **chef du personnel** et du directeur général adjoint lorsque ce dernier agit en qualité de directeur général adjoint du directeur général du CPAS ; dans ce cadre il met en œuvre et évalue la politique de gestion des ressources humaines et assure la présidence du comité de direction ;
- le directeur général est le gardien de la **légalité**. Il donne des conseils juridiques et administratifs au conseil de l'action sociale et au bureau permanent. Il rappelle, le cas échéant, les règles de droit applicables, mentionne les éléments de fait dont il a connaissance et veille à ce que les mentions prescrites par la loi figurent dans les décisions ;
- le directeur général a la garde des **archives**. Le conseil fournira, à cet effet, des locaux et les moyens pour qu'il puisse remplir sa tâche ;
- suite à la décision d'ordonnement ou de recouvrement par l'organe compétent, le directeur général est responsable de **l'établissement des mandats** de paiement et des états de recouvrement ;
- le directeur général peut à tout moment prendre connaissance des éléments comptabilisés ;
- le directeur général est chargé de la mise sur pied et du suivi du système de contrôle interne du fonctionnement des services ; le directeur général **signe avec le président** les pièces émanant du centre ;
- le directeur général est chargé de la mise en œuvre du programme stratégique transversal.

Aux conditions et modalités définies par le Gouvernement, le bureau permanent procède à l'évaluation du directeur général, du directeur général adjoint et du directeur financier⁹.

C. Le directeur financier

Chaque CPAS a un directeur financier qui peut être régional ou local. Le directeur financier local d'un CPAS d'une commune de 35.000 habitants ou moins peut être nommé, sur décision du conseil de l'action sociale, directeur financier de la même commune.

Les compétences légales principales du directeur financier sont les suivantes :

- sous l'autorité du bureau permanent, le directeur financier est chargé de la **tenue de la comptabilité** du centre et l'établissement des comptes annuels ;
- il remplit la fonction de conseiller financier et budgétaire du centre ;
- le directeur financier **d'effectuer les recettes** du centre public d'action sociale et **d'acquitter sur mandats** les dépenses ordonnées jusqu'à concurrence du montant de chaque article du budget ;

⁸ Décr. 19.7.2018 intégrant le PST dans la L.O. 8.7.1976 des CPAS, M.B. 28.8.2018 / Décr. 19.7.2018 intégrant le renforcement des synergies dans la L.O. 8.7.1976 des CPAS, M.B. 6.9.2018.

⁹ A.G.W. 11.7.2013 fixant les règles d'évaluation de ces postes.

- il est tenu de faire tous *actes interruptifs de la prescription* et des déchéances, de faire procéder à toutes saisies, de requérir, au bureau des hypothèques, l'inscription, la réinscription ou le renouvellement de tous les titres qui en sont susceptibles, d'avertir les membres du conseil de l'action sociale de l'échéance des baux, des retards de paiement et de toute atteinte portée aux droits du centre public d'action sociale ;
- il est chargé de remettre en toute indépendance un avis de légalité sur tout projet, sauf rares exceptions, de décision de différents organes ayant une incidence financière ou budgétaire supérieure à 22.000 € hors TVA ; outre d'autres possibilités quant à cette remise d'avis
- le directeur financier peut être entendu à tout moment par les différents organes aux fins d'exprimer ses avis ou suggestions ;
- le directeur financier fait rapport en toute indépendance au conseil de l'action sociale au moins une fois par an sur l'exécution de sa mission de remise d'avis ;
- dans le cadre du système de contrôle interne à mettre en place, le directeur financier est chargé de l'utilisation efficace et économique des ressources, de la protection des actifs et de fournir au directeur général des informations financières fiables
- il effectue le suivi financier du programme stratégique transversal.

À la suite du décret du 18 avril 2013, les missions du directeur financier ont donc été fortement revues puisqu'en définitive :

- il est un gardien de la légalité et de la logique économique ;
- il est un « inspecteur des finances » qui doit remettre en amont des décisions, des avis de légalité.

Depuis ce décret, les directeurs financiers ne doivent plus fournir de cautionnement.

Aux conditions et modalités définies par le Gouvernement, le conseil de l'action sociale procède à l'évaluation du directeur financier¹⁰.

C. Le directeur général adjoint

Le conseil de l'action sociale d'un CPAS dont la commune compte plus de 10.000 habitants peut adjoindre au directeur général un fonctionnaire adjoint.

Dans le but de favoriser les synergies entre la commune et le CPAS, le directeur général adjoint du CPAS peut également être nommé directeur général adjoint de la commune.

Il s'agit d'une faculté, non d'une obligation.

Le directeur général adjoint :

- aide le directeur général dans l'exercice de ses fonctions ;
- accomplit d'office toutes les fonctions du directeur général si celui-ci est absent.

Si le CPAS et la commune se sont dotés d'un directeur général adjoint commun, celui-ci participe à l'établissement du projet de rapport sur l'ensemble des synergies existantes et à développer entre la commune et le CPAS.

L'échelle barémique des traitements du DG adjoint est fixée par le conseil de l'action sociale.

¹⁰ A.G.W. 11.7.2013 fixant les règles d'évaluation de ces postes.

D. Le travailleur social

Chaque CPAS doit obligatoirement avoir un travailleur social.

Cheville ouvrière du CPAS, il est le lien entre le citoyen et l'institution. Comme la loi organique de 1976 lui impose, le travailleur social est là pour *aider les personnes* et les familles à surmonter leurs difficultés ; c'est sa mission première.

À cette fin, il procède aux *enquêtes sociales* préparatoires aux décisions à prendre par les conseillers, fournit la documentation et les conseils et assure la guidance sociale des intéressés.

L'enquête sociale se termine par un *diagnostic précis* sur l'existence et l'étendue du besoin d'aide et propose les moyens les plus appropriés d'y faire face.

Le travailleur social *fournit tous conseils* et renseignements utiles et effectue les démarches de nature à procurer aux intéressés tous les droits et avantages auxquels ils peuvent prétendre dans le cadre de la législation.

Le travailleur social assure, en *respectant le libre choix* de l'intéressé, la guidance psycho-sociale, morale ou éducative nécessaire à la personne aidée pour lui permettre de vaincre elle-même progressivement ses difficultés.

Il tient compte de la guidance déjà effectuée et de la possibilité de faire continuer celle-ci par l'autre centre ou service auquel l'intéressé a déjà fait confiance.

Le travailleur social remplit sa mission en suivant les méthodes de travail social les plus adaptées et dans le respect des convictions idéologiques, philosophiques ou religieuses des intéressés.

Le *responsable du service social* informe le conseil de l'action sociale, le bureau permanent, le comité spécial du service social ou le directeur général des besoins généraux qu'il constate dans l'accomplissement de sa tâche et propose les mesures propres à y satisfaire.

Le responsable du service social participe aux réunions du comité spécial du service social. En outre, il peut être invité à participer aux discussions du conseil ou du bureau permanent chaque fois qu'il y est traité des problèmes qui intéressent le service social.

6. La déclaration de politique sociale et le programme stratégique transversal

Dans les deux mois suivant son installation, le conseil de l'action sociale adopte une déclaration de politique sociale qui rassemble les intentions politiques (ainsi qu'un volet budgétaire) qu'il entend poursuivre et développer sur la durée de la législature.

Cette déclaration de politique sociale est une impulsion pour construire un programme stratégique transversal, envisagé comme un outil de gouvernance pluriannuel qui reprend la stratégie développée par le conseil de l'action sociale pour atteindre les objectifs (opérationnels, projets, actions) qu'il se fixe pour une législature. Le rassemblement ou l'unification des services de support entre commune et CPAS ou entre plusieurs CPAS doivent également être inscrits dans le PST.

Le PST repose sur une collaboration entre le conseil de l'action sociale et l'administration, tant en ce qui concerne son élaboration que son suivi.

Le PST est adopté, par le conseil de l'action sociale, dans les 6 mois (9 mois pour le PST de la législature 2018-2024) qui suivent son installation. Le conseil peut déléguer la programmation stratégique au bureau permanent.

Les PST du CPAS et de la commune sont soumis au comité de concertation avant leur présentation devant le conseil de l'action sociale pour le PST du CPAS / devant le conseil communal pour le PST communal.

Le PST est publié de manière prescrite par le conseil de l'action sociale. Il est mis en ligne sur le site internet du CPAS ou, à défaut, de la commune.

Le PST peut être actualisé en cours de législature.

Le conseil de l'action sociale évalue le PST au minimum :

- à mi-législature
- au terme de la législature.

En cas de délégation, c'est le bureau permanent qui réalise ces évaluations avec prise d'acte par le conseil de l'action sociale.

En fin de législature, le comité de direction constitue un rapport d'exécution reprenant un certain nombre de données objectives afin d'assurer un lien entre l'ancien et le nouveau conseil de l'action sociale.

Le conseil de l'action sociale prend acte du rapport et s'en saisit pour réaliser la dernière évaluation de la législature. En cas de délégation, le conseil de l'action sociale et le bureau permanent prennent acte du rapport d'exécution.

Ce rapport, ainsi que la dernière évaluation de la législature, sont transmis au conseil de l'action sociale issu des élections suivantes.

7. Le budget

Le budget est un document de gestion prévisionnelle contenant les autorisations impératives de *recettes et de dépenses* pendant un exercice (du 1^{er} janvier au 31 décembre).

Aucun paiement sur la caisse du CPAS ne peut avoir lieu qu'en vertu :

- d'une allocation portée au budget,
- d'un crédit provisoire alloué dans certaines conditions,
- d'un crédit transféré,
- ou d'un crédit alloué.

Les mandataires du CPAS en sont personnellement responsables puisque la loi précise que les membres du conseil de l'action sociale ou de l'organe auquel celui-ci a donné délégation sont personnellement responsables des dépenses engagées ou ordonnancées par eux.

Le budget comprend deux parties : le budget ordinaire et le budget extraordinaire.

Le budget *ordinaire* concerne les dépenses courantes comme les dépenses de fonctionnement, les dépenses de personnel, d'aide sociale, relatives à la dette... ainsi que les recettes liées à ces dépenses (subsides ou remboursements des différents niveaux de pouvoirs, dotation communale, participation des bénéficiaires, récupération auprès des débiteurs d'aliments, etc.).

Le budget *extraordinaire* vise les dépenses non récurrentes, c'est-à-dire des investissements ou des dépenses de capital telles que la construction ou la réfection de bâtiments, d'une maison de repos, ... et les recettes liées à ces dépenses (l'emprunt, les subventions, ou un legs).

Le budget du centre doit être arrêté par le conseil de l'action sociale pour le 31 octobre au plus tard de l'année précédant l'exercice budgétaire. Quelques étapes préalables sont essentielles pour préparer ce budget.

L'avant-projet de budget est concerté en comité de direction. Il appartient ensuite au bureau permanent d'arrêter le budget initial provisoire.

Avant d'être arrêté par le conseil de l'action sociale, le budget initial provisoire est transmis, pour avis, au comité de concertation « commune-CPAS ». Ce comité de concertation veille à établir un rapport annuel reprenant les économies d'échelle et les synergies. Ce rapport doit être annexé au budget du centre.

Une note de politique générale doit également être annexée au budget du centre.

Le conseil de l'action sociale vote sur l'ensemble du budget et le transmet au conseil communal pour approbation, au plus tard le 15 novembre.

Le budget du centre est commenté par le président lors d'une séance du conseil communal à l'ordre du jour de laquelle est inscrite l'approbation.

La décision du conseil communal doit être prise dans les quarante jours de la réception de l'acte et de ses pièces justificatives.

Le conseil communal peut proroger le délai qui lui est imparti pour exercer son pouvoir d'une durée maximale égale à la moitié du délai visé ci-avant.

À défaut de décision dans le délai imparti, le conseil communal sera supposé avoir donné son approbation.

Le conseil communal peut soit approuver, imputer, ou modifier le budget du CPAS. Toute décision de modification ou d'imputation doit être motivée.

En cas d'imputation ou de modifications au budget, le CPAS peut introduire un recours auprès du gouverneur de province dans les 10 jours de la réception de la décision du conseil communal.

Si, après approbation du budget, des crédits doivent y être portés ou majorés pour faire face à des circonstances imprévues, le conseil de l'action sociale procédera à une modification de ce budget. Celle-ci sera soumise aux mêmes approbations que celles prévues pour le budget.

En ce qui concerne le paiement du revenu d'intégration ou d'une aide sociale individuelle, et dans le cas où le moindre retard occasionnerait un préjudice évident à un demandeur d'aide sociale ou du droit à l'intégration sociale, l'organe compétent qui a pris la décision d'accorder l'aide peut pourvoir immédiatement à la dépense, à charge de porter sans délai les crédits nécessaires au budget par une modification de celui-ci.

À partir du budget relatif à l'année 2019, les principes énoncés par la circulaire relative à l'élaboration des budgets des communes de la Région wallonne s'appliquent *mutatis mutandis* aux CPAS.

8. Le compte

Le compte récapitulé, par article budgétaire, les opérations budgétaires réalisées. Il doit être, au 31 décembre, le reflet de la réalité existante.

L'organisation comptable repose sur :

- **la comptabilité budgétaire**, qui sert d'outil de prévision et de contrôle de l'utilisation des crédits ;
- **la comptabilité générale**, qui enregistre les mouvements de valeurs patrimoniales, les charges et les produits mais aussi les encaissements et les décaissements, pour aboutir à la situation patrimoniale à l'aide du bilan et pour déterminer le résultat financier à l'aide du compte de résultats ; elle s'appuie sur des comptes généraux et particuliers.

Le compte annuel se compose de divers documents :

- le compte budgétaire, à savoir le reflet comptable de l'exécution du budget ;
- le bilan, le compte de résultats et l'annexe, prenant en considération le volet "général" de la nouvelle comptabilité.

Le directeur financier établit le compte de l'exercice précédent.

Les comptes annuels signés par le directeur financier, auxquels sont annexés les comptes des agents spéciaux de recettes, sont transmis au conseil de l'action sociale avant le 1^{er} mars de l'exercice suivant.

Le conseil de l'action sociale arrête chaque année les comptes de l'exercice précédent du centre au cours d'une séance qui a lieu **avant le 1^{er} juin**.

Est jointe à ce compte, la liste des adjudicataires de marchés de travaux, de fournitures ou de services pour lesquels le conseil de l'action sociale a choisi le mode de passation et a fixé les conditions.

Au cours de la séance pendant laquelle le conseil arrête lesdits comptes, le président rend compte notamment de la situation du centre et de sa gestion au cours de l'exercice écoulé, en ce qui concerne :

- la réalisation des prévisions budgétaires,
- la perception et l'utilisation des subventions octroyées par l'Etat dans le cadre de :
 - la loi du 26 mai 2002 concernant le droit à l'intégration sociale,
 - et de la loi du 2 avril 1965 relative à la prise en charge des secours accordés par les CPAS.

Les comptes arrêtés par le conseil du CPAS sont soumis, au plus tard le **1^{er} juin** qui suit la clôture de l'exercice, à l'approbation du conseil communal. L'approbation pouvant être refusée uniquement pour violation de la loi.

Etant donné que le CPAS est une administration subordonnée de la commune, les conseillers de l'action sociale qui sont également membres du conseil communal doivent s'abstenir de participer à l'examen des comptes du CPAS.

La décision du conseil communal doit être prise dans les 40 jours de la réception de l'acte et de ses pièces justificatives. Ce délai est prorogable de maximum 20 jours, à défaut de quoi l'acte est exécutoire.

Comme pour le budget, un droit de recours est possible devant le gouverneur de province.

9. La tutelle

Le CPAS est un établissement public doté de la personnalité juridique distincte de la commune. Il prend ses décisions - dans les limites de ses compétences - de manière autonome.

L'autonomie est donc la règle, la tutelle est l'exception.

Les autorités de tutelle sont chargées de veiller à ce que le CPAS ne viole pas la loi ou ne blesse pas l'intérêt général.

La tutelle peut être :

- générale, à savoir pour tous les actes pris par le CPAS,
- ou spéciale, pour des actes déterminés dans la loi.

Dans la continuité de la réforme de la tutelle sur les provinces et communes, le décret du 23 janvier 2014¹¹ a profondément modifié et simplifié certaines règles de tutelle pour les CPAS.

Le fil rouge de cette réforme :

- une autorité de tutelle de référence (le Gouverneur) ; tout en permettant un rôle de veille communale et en maintenant une tutelle locale sur les actes importants ;
- fin de la transmission systématique, lourde et sans intérêt de tous les actes ;
- fin de la tutelle de suspension du collège communal et accroissement de la concertation.

Concrètement, on a donc :

- une tutelle générale d’annulation à transmission obligatoire du Gouverneur sur le règlement d’ordre intérieur, les rémunérations des membres, les décisions d’attributions des marchés publics dépassant certains seuils ;
- une tutelle générale d’annulation facultative du Gouverneur. Le Collège communal reçoit la liste des décisions prises par le CPAS. Un droit d’évocation du Gouverneur et un recours du Collège communal auprès du Gouverneur sont possibles. De même, un droit de recours est ouvert pour un conseiller de l’action sociale ou toute personne intéressée toujours auprès de ce Gouverneur ;
- une tutelle spéciale d’approbation du conseil communal sur les actes importants que sont : le budget, une modification budgétaire, le compte, les statut-cadre du personnel, la création ou l’extension de services, l’adhésion à des asbl ou sociétés à finalité sociale ;
- pour les associations « Chapitre XII », une tutelle spéciale d’approbation du conseil communal pour la constitution, et une tutelle générale d’annulation ou une tutelle spéciale d’approbation du Gouvernement en fonction des actes posés.

¹¹ Décr. 23.1.2014 mod. certaines dispositions de la L.O. 8.7.1976 des CPAS, M.B. 6.2.2014.