

CPAS PLUS



Devenir conseiller de l'action sociale

Une mission noble au service de la dignité humaine. Participer à la gestion d'un CPAS est une des expériences les plus riches qu'il soit donné de vivre à un homme ou une femme politique. C'est une tâche noble et profondément humaine qui permet de contribuer à améliorer le quotidien des plus fragilisés d'entre nous dans une perspective de construction d'un mieux-être collectif.

Être conseiller de l'action sociale, c'est être autorisé à inventer une communauté de vie plus égalitaire et plus digne à

travers laquelle chacun puisse trouver sa place en respect de ses capacités. Dans quelques semaines, les nouveaux mandataires seront désignés et installés. C'est un moment important pour eux qu'il convient de préparer au mieux. C'est pourquoi la Fédération des CPAS a réalisé ce numéro spécial du CPAS Plus afin d'expliquer, étape par étape, le déroulement de l'installation des nouveaux conseils et les premiers pas en qualité de mandataire du CPAS.

BERNARD ANTOINE

édito



Devenir conseiller de l'action sociale



CLAUDE EMONTS
Président du CPAS de Liège



MARIE-FRANCE MAHY
Conseillère au CPAS de Liège

Conseiller de l'action sociale :
un mandat qui existe dans chacune
de nos communes,
une fonction riche de la diversité et de
l'impact citoyen de ses champs d'action

Commençons par un petit rappel, peut-être utile pour certain(e)s.

Le CPAS est administré par le conseil de l'action sociale, lui-même composé des conseillers de l'action sociale et de son président, ainsi que du secrétaire de CPAS. Les sièges des conseillers sont répartis par groupes politiques, proportionnellement au nombre de sièges dont chaque groupe politique dispose au sein du conseil communal.

Contrairement aux conseillers communaux, les conseillers de l'action sociale ne sont pas élus directement, mais désignés par le conseil communal (élection "au second degré") et les séances auxquelles ils participent se déroulent à huis clos.

A titre d'exemple, une commune comme Liège qui représente presque 200 000 habitants compte 15 conseillers de l'action sociale. Ce nombre varie selon la taille (nombre d'habitants) des communes.

A titre d'exemple, à Liège, les conseillers de l'action sociale siègent de manière régulière :

- au **conseil de l'action sociale**, qui régit tout ce qui relève de la compétence du CPAS ;
- au **bureau permanent**, en charge de l'expédition des affaires d'administration courantes ; autrement dit de la "gestion politique journalière". Ces deux instances sont obligatoires.

En outre, et dans beaucoup d'endroits, ils siègent dans des comités spéciaux, facultatifs et différents selon les CPAS, mais pas moins importants...

- le **comité spécial du service social**, en charge quant à lui d'accorder une aide sociale individualisée aux personnes et aux familles, telle que définie par la loi.

Ce comité spécial du service social traite en alternance les affaires d'aide sociale et d'action sociale. La plus connue de ses missions est l'octroi du revenu d'intégration (RI) ;

- le **comité spécial du maintien à domicile** ;
- enfin, existe aussi le comité du SIPPT (service interne de prévention et de protection du travail), où les conseillers siègent avec les organisations syndicales et les responsables de la sécurité des travailleurs.

L'aide fournie par le CPAS peut prendre différentes formes : aide financière, aide psychosociale, aide médicale, sans parler des **services annexes** qui sont mis sur pied pour répondre de manière ajustée et efficace aux besoins constatés.

Ces services à caractère curatif ou préventif répondent soit à des situations d'urgence : hébergements provisoires, relais santé, énergie, aide en nature, formation, médiation de dettes, soit encore prennent en charge des populations spécifiques :

étudiants, population 0-18 ans, étrangers sans permis de séjour...

Qu'il s'agisse des missions légales ou de services conjoints en soutien de ces missions, il faut faire des choix, budgétiser ceux-ci, fixer des critères d'octroi, contrôler leur application.

Il faut également réagir, aussi vite et aussi adéquatement que possible, aux abus et détournements quand on en repère, et ce en sanctionnant, en réclamant les montants indus, tout en donnant aux personnes concernées le droit de faire entendre leur point de vue.

A tous ces niveaux, le conseiller de l'action sociale est impliqué : il reçoit de l'administration du CPAS l'ensemble des documents nécessaires, demande éventuellement des informations complémentaires et reçoit en audition au comité du service social (et sur leur demande expresse) les personnes en désaccord avec les décisions qui les concernent.

Il est secondé dans sa tâche par l'information précise et exhaustive qu'il reçoit : dossiers circonstanciés, descriptifs des services et de leur finalité, statistiques, rapports budgétaires, conventions...

De manière plus large, il est "administrateur" du CPAS en ce qui concerne notamment le patrimoine, le personnel et les marchés. Il peut aussi être tuteur d'enfants sans famille ou de familles en difficulté.

Ainsi, la diversité de la fonction et l'impact citoyen directement tangible aux yeux du conseiller de l'action sociale rendent cette fonction attachante pour celui qui l'exerce ; conseillers en place et conseillers d'"avant" vous le diront.

Il s'agit toujours d'un travail d'équipe qui, la plupart du temps, soude les conseillers entre eux, bien au-delà des appartenances politiques. Travail d'équipe également manifeste au niveau de la collaboration avec les travailleurs sociaux, les directions, les responsables de services et l'administration du CPAS.

L'équilibre à maintenir entre une gestion équitable qui applique la même solution à un même cas, ainsi que la prise en compte des spécificités individuelles, prennent du temps et demandent une mise à distance de visions trop personnelles.

La garantie du secret professionnel quant à elle va le plus souvent de soi et ne pose qu'exceptionnellement problème.

Le travail du conseiller de l'action sociale le met en contact direct tant avec l'inégalité sociale qu'avec l'inégalité financière, la précarité familiale, professionnelle et psychologique des personnes de sa commune, ce qui rend son implication constante.

Cet ensemble de faits le met au défi de gérer la solidarité et les deniers publics en toute transparence et en toute justice distributive, en même temps qu'il lui permet de mener une réflexion visant à la mise en place d'une politique sociale la plus égalitaire possible.

Le huis clos se révèle un outil indispensable, tout comme l'autonomie du CPAS, qui préserve, comme le dit l'ancien secrétaire du CPAS de Charleroi, aujourd'hui secrétaire communal, d'éviter l'influence "du bruit de la rue".

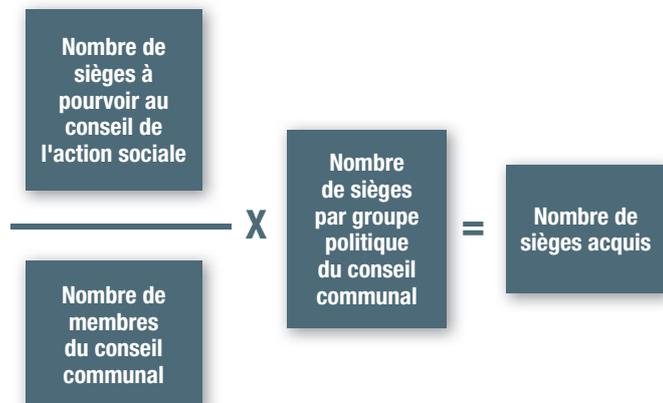
Il protège des effets de manche et de la recherche des caméras, qui est parfois le lot des conseils communaux. On peut néanmoins en souligner un inconvénient souvent frustrant, quoique périphérique : il est en général le grand oublié des remerciements ou hommages rendus aux mandataires, voire des invitations diverses qui rythment la vie des élus locaux.

sommaire

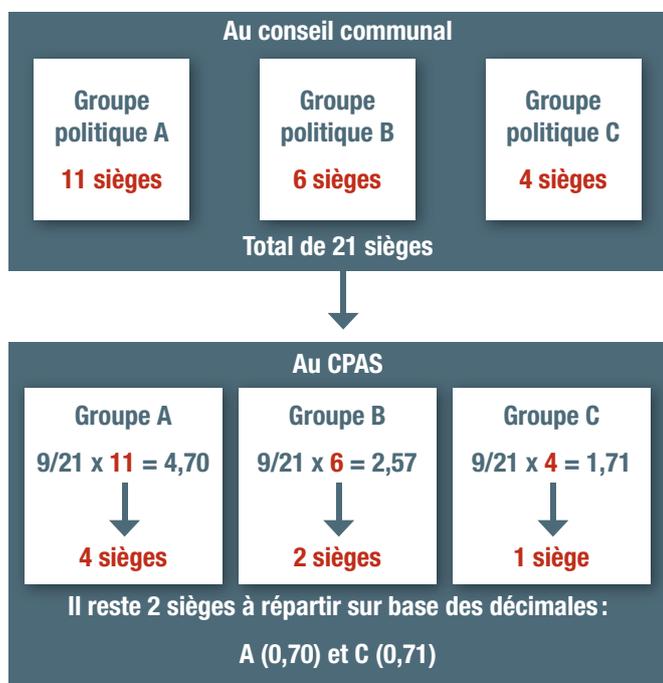
ÉTAPE 1 - LES ÉLECTIONS COMMUNALES	4
ÉTAPE 2 - LE PACTE DE MAJORITÉ	4
ÉTAPE 3 - DÉTERMINATION DU NOMBRE DE SIÈGES DU CONSEIL DE L'ACTION SOCIALE	4
ÉTAPE 4 - LE DÉPÔT DES LISTES	5
ÉTAPE 5 - LA DÉSIGNATION DU PRÉSIDENT	6
ÉTAPE 6 - LA DÉSIGNATION DES MEMBRES DU CONSEIL	6
ÉTAPE 7 - INSTALLATION DU CONSEIL DE L'ACTION SOCIALE ET PRESTATION DE SERMENT	6
ÉTAPE 8 - CONSTITUTION DES AUTRES ORGANES DE GESTION	7
ÉTAPE 9 - CONSTITUTION DE LA REPRÉSENTATION DU CONSEIL DE L'ACTION SOCIALE AU COMITÉ DE CONCERTATION	10
ÉTAPE 10 - DÉSIGNATION DES REPRÉSENTATIONS DU CONSEIL DE L'ACTION SOCIALE - MANDATS DÉRIVÉS	10
ÉTAPE 11 - ADOPTION DES RÈGLEMENTS D'ORDRE INTÉRIEUR	10
ÉTAPE 12 - APPRENDRE À VOTER	11
ÉTAPE 13 - L'OBSERVANCE DES RÈGLES D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE	12
ÉTAPE 14 - PRISE DE CONNAISSANCE DE L'ADMINISTRATION	13
ÉTAPE 15 - LE DÉBUT DE SIX ANS AU SERVICE DES PLUS DÉMUNIS	13
POUR ALLER PLUS LOIN...	16

Règle générale

La répartition des sièges au conseil de l'action sociale s'opère en divisant le nombre de sièges à pourvoir par le nombre de membres du conseil communal, multiplié par le nombre de sièges détenus.



Exemple d'une commune de moins de 15000 habitants :



En cas d'égalité entre deux ou plusieurs groupes politiques participant au pacte de majorité, le siège est attribué au groupe politique ayant obtenu le chiffre électoral le plus élevé.

Idem en cas d'égalité entre deux ou plusieurs groupes politiques ne participant pas au pacte de majorité.

Mécanisme dérogatoire

Si la répartition opérée conformément à la règle générale ne confère pas aux groupes politiques participant au pacte de majorité la majorité des sièges au conseil de l'action sociale, il est attribué à ces derniers 5, 6, 7 ou 8 sièges si le conseil de l'action sociale est composé respectivement de 9, 11, 13 ou 15 membres.

Les 4, 5, 6 ou 7 sièges restants sont attribués aux groupes politiques qui ne participent pas au pacte de majorité.

Le partage des sièges entre les listes qui participent au pacte sera ensuite opéré en appliquant la répartition proportionnelle. Le partage entre les listes qui ne participent pas au pacte se fera lui aussi de la même manière.

ÉTAPE 4 - LE DÉPÔT DES LISTES

Pour devenir mandataire du CPAS, la personne doit être proposée sur une liste présentée par un groupe politique. La personne ne doit cependant pas avoir été présente sur une liste électorale.

Par contre, 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 CDLD³, 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.

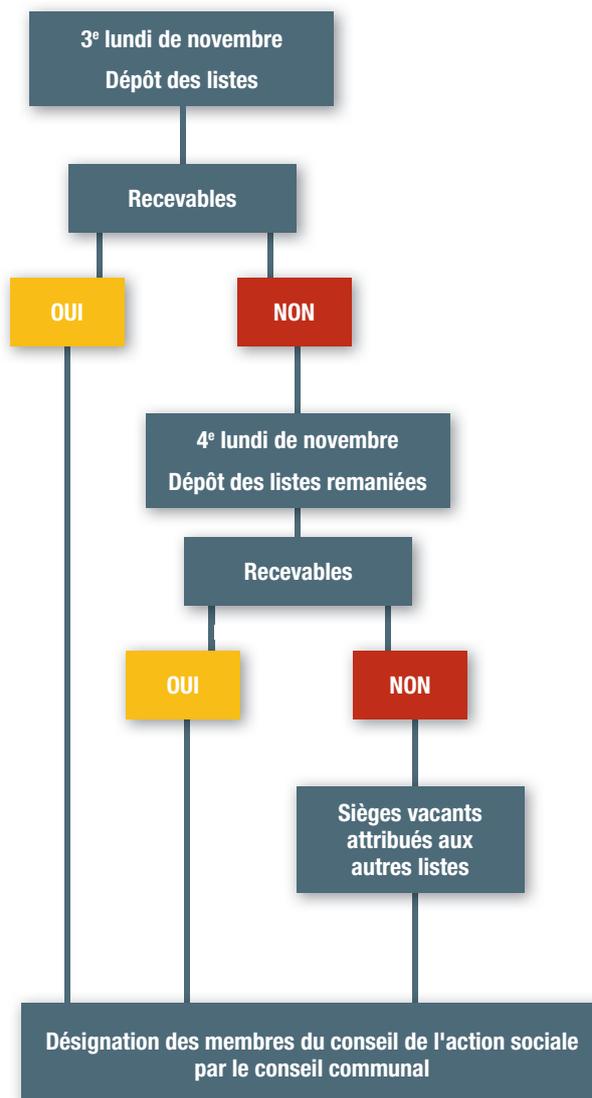
Une liste n'est recevable que pour autant :

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

Lorsqu'elle comporte au moins trois personnes, le nombre de candidats de chaque sexe ne peut dépasser :

- deux tiers du nombre de sièges attribués ;
- et pas plus d'un tiers de conseillers communaux ;
- si la liste ne comporte que deux personnes, le nombre de chaque sexe ne peut dépasser la moitié.

Le dépôt des listes et le processus de désignation suivent le schéma suivant :





C'est le bourgmestre, assisté du secrétaire communal, 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 et d'incompatibilités ;
- 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.

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.

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.

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).

ÉTAPE 5 - LA DÉSIGNATION DU PRÉSIDENT

Comme précisé ci-avant, le président fait partie intégrante du collège communal conformément à l'article L1121-1 du CDLD. Il a été désigné au travers du pacte de majorité.

Le président 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.

Le président de CPAS est membre du collège communal mais n'est pas un échevin. Il peut cependant se voir confier des attributions scabinales. Il est placé sur un niveau d'égalité avec les autres membres du collège communal.

Pour que le président du CPAS puisse exercer son mandat de président, il doit être membre du nouveau conseil de l'action sociale. Il n'entrera donc en fonction en cette qualité qu'une fois installé en tant que conseiller de l'action sociale. Il pourra,

à ce moment-là, siéger au collège communal. Cela signifie que même si le collège communal est installé en décembre 2012, le président du CPAS ne pourra y participer qu'à partir du jour où il aura été installé conseiller de l'action sociale, c'est-à-dire, entre le 1^{er} et le 15 janvier 2013.

En ce qui concerne la prestation de serment du président du CPAS en tant que membre du collège communal (CDLD, art. L1126-1), celle-ci s'effectuera entre les mains du bourgmestre.

Avant l'adoption du pacte de majorité par le conseil communal et l'installation du président, le conseil de l'action sociale est présidé par le président élu sous la législature communale précédente s'il est toujours membre du conseil.

Quid si le pacte de majorité n'a pas encore été adopté par le conseil communal au moment de l'installation du conseil ?

Il appartiendra au président élu sous la législature communale précédente de présider le nouveau conseil pour autant qu'il fasse partie de ce dernier (L.O., art. 22, par. 1^{er}, al. 1^{er}). Si tel n'est pas le cas, la présidence reviendra au conseiller ayant la plus grande ancienneté⁴.

ÉTAPE 6 - LA DÉSIGNATION DES MEMBRES DU CONSEIL

La désignation des membres du conseil de l'action sociale a lieu en séance publique lors de la séance d'installation du conseil communal, lorsqu'un pacte de majorité a été déposé entre les mains du secrétaire communal, le deuxième lundi du mois de novembre qui suit les élections.

A défaut de dépôt du pacte de majorité dans le délai susvisé, la désignation des membres du conseil de l'action sociale a lieu en séance publique du conseil communal dans les 30 jours qui suivent la réunion du conseil communal au cours de laquelle le pacte de majorité a été adopté.

Le président du conseil communal proclame immédiatement le résultat de l'élection. En réalité, il s'agit donc d'une simple prise d'acte, il n'y a pas d'élection.

ÉTAPE 7 - INSTALLATION DU CONSEIL DE L'ACTION SOCIALE ET PRESTATION DE SERMENT

Cette étape est primordiale car c'est à partir de là que le conseiller de l'action sociale pourra enfin exercer pleinement sa fonction.

Le mandat des membres du conseil de l'action sociale prend cours le 1^{er} janvier suivant les élections communales. La séance d'installation a lieu au plus tard le 15 janvier (L.O., art. 15, par. 2). A défaut de pacte de majorité, la séance d'installation aura lieu immédiatement après la désignation des membres du conseil de l'action sociale par le conseil communal.

L'administration étant généralement en congé les 1^{er} et 2 janvier, la séance d'installation aura vraisemblablement lieu à partir du jeudi 3 janvier 2013 jusqu'au mardi 15 janvier 2013.

Cette séance d'installation est convoquée par le bourgmestre ou l'échevin délégué puisque c'est entre ses mains que chaque conseiller, président inclus, doit prêter le serment suivant: "Je jure de m'acquitter fidèlement des devoirs de ma charge".

La prestation de serment marque l'entrée en fonction effective des membres du conseil. Elle s'effectuera donc au tout début de la séance d'installation.

Il est loisible au bourgmestre (et lui seul) d'assister à la suite de la séance du conseil de l'action sociale avec voix consultative et, le cas échéant, il peut la présider s'il le souhaite (L.O., art. 26, par. 1^{er}).

Un procès-verbal de prestation de serment doit être dressé par le secrétaire. La question de savoir s'il s'agit du secrétaire du CPAS ou du secrétaire communal n'est pas tranchée.

Deux thèses s'opposent sur cette question. D'une part, cette prestation ayant lieu au cours de la séance d'installation, pour certains, c'est le secrétaire du CPAS qui est chargé de la rédaction du procès-verbal, signé par lui et le bourgmestre⁵. D'autre part, cette prestation étant le dernier acte de la procédure d'élection, d'autres donnent la préférence à l'interprétation selon laquelle il appartient au secrétaire communal d'assurer la rédaction du procès-verbal⁶. Nous pensons toutefois que ce qui se fait au sein du conseil du CPAS doit relever de la compétence du secrétaire de CPAS.

Si le bourgmestre (ou l'échevin délégué) néglige de convoquer les membres du conseil de l'action sociale aux fins de leur faire prêter serment, le gouverneur convoque lui-même les membres. Cette mesure est prise dans un délai de 30 jours qui suivront le jour où le gouverneur a eu connaissance de la négligence. Ces derniers prêteront serment entre les mains du gouverneur ou d'un commissaire désigné par lui (L.O., art. 17, par. 2).

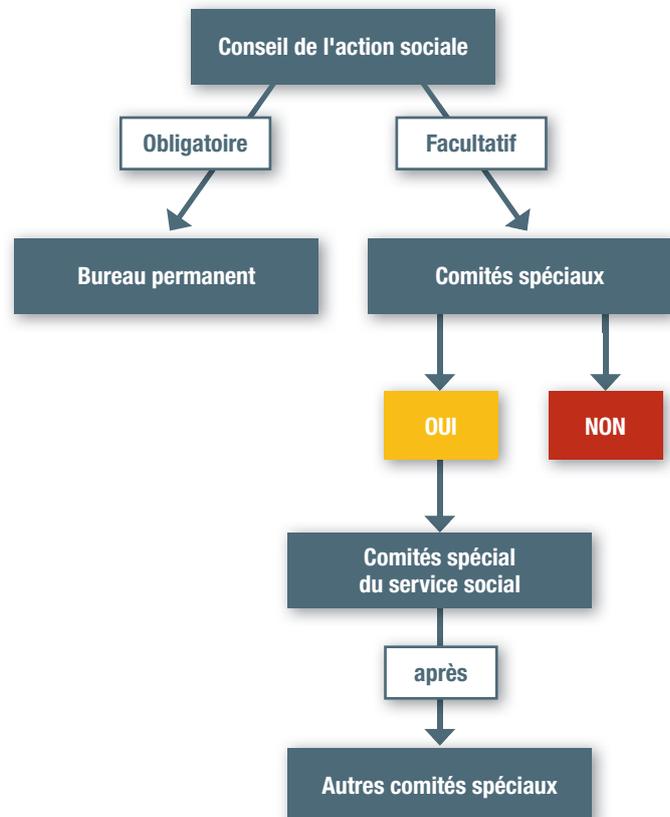
A l'issue de la prestation de serment et ainsi l'installation des membres du conseil de l'action sociale terminée, l'occasion est donnée à chacun de se présenter et de faire plus ample connaissance des motivations et aspirations de chacun pour les six ans à venir. C'est également le moment, pour le bourgmestre, et ensuite le président, de poser les grands défis et les premières réflexions quant aux futures politiques sociales qui seront menées par le conseil.

Dès cette séance d'installation, il est important qu'un certain nombre d'autres étapes soient réalisées afin de ne pas bloquer l'administration et d'assurer la continuité de l'action du centre. Il convient ainsi de désigner très vite les membres du bureau permanent et du ou des comités spéciaux.

Le mandat des membres du conseil de l'action sociale prend cours le 1^{er} janvier suivant les élections communales. La séance d'installation a lieu au plus tard le 15 janvier

ÉTAPE 8 - CONSTITUTION DES AUTRES ORGANES DE GESTION

Pour garantir l'efficacité de l'administration, le conseil de l'action sociale a la possibilité de créer d'autres organes de gestion courante. Il s'agit du bureau permanent (obligatoire) et des comités spéciaux (facultatifs).



Constitution du bureau permanent

Le bureau permanent est un organe de gestion obligatoire. La législation prévoit en effet que le conseil de l'action sociale constitue en son sein un "bureau permanent" qui est chargé de l'expédition des affaires d'administration courante et auquel il peut déléguer, en outre, d'autres attributions bien définies (L.O., art. 27).

Le bureau permanent doit comprendre des membres de sexes différents.

Le président fait d'office partie du bureau permanent. Le bureau permanent compte, son président inclus :

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

Les membres du bureau permanent (hors président qui en est membre d'office) sont désignés au scrutin secret et en un seul tour. Chaque conseiller dispose d'une voix. En cas de parité de voix, le candidat le plus âgé est élu.

Si, à l'issue du scrutin, la mixité au sein du bureau permanent n'est pas assurée, le résultat est déclaré nul. Il est procédé à un nouveau scrutin secret et en un seul tour pour l'ensemble des sièges, hormis celui du président, jusqu'à assurer la présence des deux genres au sein du bureau permanent.

Le conseil nouvellement installé devra procéder à la désignation des matières et compétences qu'il délègue expressément au bureau permanent. Cette attribution de compétences fera l'objet d'une délibération spécifique.

La Fédération des CPAS au service de ses membres



Bernard Antoine
Directeur général

Direction
organisationnelle,
opérationnelle et
politique

Loi organique des CPAS
(fonctionnement)

081.240.650

bernard.antoine@uvcw.be

Cellule sociale énergie



Sabine Wernerus
Conseiller

Matières énergétiques :
gaz, électricité, Fonds
social mazout, Fonds social
de l'eau, guidance sociale
énergétique

Conseil aux membres,
récolte d'informations,
répertoire de bonnes
pratiques, formations,
visites de terrain

081.240.664

sabine.wernerus@uvcw.be



Anne-Catherine Lens
Secrétaire

081.240.663

cse.cpas@uvcw.be

Service d'études et d'assistance juridique



**Marie-Claire
Thomaes-Lodefier**
Conseiller

Loi organique des
CPAS (fonctionnement,
aide sociale, avances,
récupération,...)

Droit à l'intégration sociale

Loi du 2 avril 1965
(compétence territoriale...)

081.240.653

02.280.60.83

marie-claire.lodefier@uvcw.be



Ariane Michel
Conseiller

Loi organique des
CPAS (fonctionnement,
aide sociale, avances,
récupération,...)

Droit à l'intégration sociale

Loi du 2 avril 1965
(compétence territoriale...)

Accueil des demandeurs
d'asile

Etude transversale du droit
(droit du travail, droit civil,
droit pénal en lien avec les
CPAS)

081.240.658

ariane.michel@uvcw.be



Jean-Marc Rombeaux
Conseiller expert

Maisons de repos (et de
soins)

Service d'aide aux
familles, soins à domicile,
repas à domicile

Titres-services

Maribel social des CPAS

Comptabilité des CPAS

081.240.654

02.230.97.65

jean-marc.rombeaux@uvcw.be



Marc Moerman
Détaché à temps partiel du
CPAS de La Louvière
Travaille en collaboration
avec Jean-Marc Rombeaux
grand-age@uvcw.be



Carol Balfroid
Secrétaire

081.240.651

federation.cpas@uvcw.be

Service insertion sociale, professionnelle et pauvreté



Ricardo Cherenti
Conseiller expert
Assistance conseil
Politiques d'exclusion/
inclusion
Coordination des études
081.240.659
ricardo.cherenti@uvcw.be



Sandrine Xhaufflaire
Chargée de mission
Politique d'insertion
Partenariat avec les
différents opérateurs
Partenariat avec le Forem
Exclusion et enfance
FSE
Services d'insertion
sociale (SIS)
081.240.662
sandrine.xhaufflaire@uvcw.be



Nadine Didriche
Chargée de mission
Politique d'insertion
Partenariat avec les
opérateurs en économie
sociale, Idess, mise aux
études des bénéficiaires
081.240.669
nadine.didriche@uvcw.be



Judith Duchene
Conseiller
Banque Carrefour de la
Sécurité sociale
OISP - EFT
Insertion des ex-détenus
Relais sociaux et
dispositifs d'urgences
sociales
Exclusion et enfance
Plans d'inclusion sociale,
intégration par la culture
Coopération entre CPAS -
association chapitre XII
081.240.670
judith.duchene@uvcw.be

N
Secrétaire
Récolte d'informations et
de statistiques
081.240.660
sip.cpas@uvcw.be

Centre de formation des CPAS



Bernard Dutrieux
Chef de service
Chargé plus spécialement
de la formation des
mandataires, des
travailleurs sociaux, des
secrétaires et receveurs,
du personnel administratif,
d'accueil et de
maintenance, du personnel
des maisons de repos (et
de soins)
081.240.655
bernard.dutrieux@uvcw.be



Valérie Desomer
Conseiller
Chargée des formations
relatives à l'accueil des
demandeurs d'asile et du
projet Villes Amies des
Aînés et des relations
internationales
081.240.657
valerie.desomer@uvcw.be



Adeline Hooft
Coordonnatrice de
formation
Formation à destination
des aides familiales et
des formations en faveur
des assistants sociaux
des services d'aide aux
familles et aux personnes
âgées
Accompagnement et
suivi des projets Qualité.
Formations à caractère
juridique et administratif
081.240.665
adeline.hooft@uvcw.be



Claudine Ska
Secrétaire
081.240.656
formation.cpas@uvcw.be



Sophie Derivaux
Secrétaire
081.240.661
sophie.derivaux@uvcw.be

*Le législateur a souhaité que
commune et CPAS travaillent en
bonne collaboration pour garantir
une plus grande efficacité du
service public aux citoyens*

Le président du conseil de l'action sociale invite les membres souhaitant faire partie du bureau permanent à se manifester et à présenter verbalement leur candidature. Il est ensuite procédé au vote à bulletins secrets.

Constitution du (des) comité(s) spécial(aux)

Dans cette même logique, le conseil de l'action sociale peut constituer des comités spéciaux auxquels il peut déléguer des attributions bien définies (L.O., art. 27). 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 (des) comité(s) spécial (aux), le conseil doit tenir compte des besoins, de la taille du CPAS, des services, des établissements gérés. Compte tenu de tous ces éléments, il n'est pas possible de recommander une structure qui serait à considérer comme idéale.

Les comités n'ont aucune attribution découlant de la loi ; leur compétence est celle qui leur est déléguée par le conseil.

La délégation d'attributions aux comités spéciaux est exclue pour les décisions que la loi réserve expressément au conseil, pour les décisions soumises à l'autorisation ou à l'approbation d'une autorité de tutelle, ainsi que pour les décisions relatives à certains objets déterminés par la loi (L.O., art. 27, par. 1^{er}, al. 4).

Dans ces limites, le conseil de l'action sociale décide de manière autonome des attributions qui seront déléguées et à quel organe cette délégation sera confiée. Cette attribution de compétences fera l'objet d'une délibération spécifique par comité spécial.

Cet organe est responsable, après délégation, des décisions prises.

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 sexes différents.

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.

Si, à l'issue du scrutin, la mixité au sein du comité spécial n'est pas assurée, le résultat est déclaré nul.

Il est procédé à un nouveau scrutin secret et en un seul tour pour l'ensemble des sièges, hormis celui du président, jusqu'à assurer la présence des deux genres au sein des comités spéciaux.

Le conseil de l'action sociale peut prévoir, dans son règlement d'ordre intérieur, la désignation de membres suppléants aux membres effectifs empêchés. Les membres suppléants doivent figurer dans le même acte de présentation [NDLR : lire "sur la

même liste" l'alinéa n'ayant pas été modifié] que les membres effectifs concernés (L.O., art. 27, par. 1^{er}, al. 2). Cette disposition vise à assurer le quorum au sein des comités afin que, notamment, l'aide sociale soit accordée dans un délai raisonnable⁷.

ÉTAPE 9 - CONSTITUTION DE LA REPRÉSENTATION DU CONSEIL DE L'ACTION SOCIALE AU COMITÉ DE CONCERTATION

Le CPAS agit en lien étroit avec la commune. Celle-ci dispose d'ailleurs d'un pouvoir de tutelle et de surveillance du CPAS. Cependant, le législateur a souhaité que commune et CPAS travaillent en bonne collaboration pour garantir une plus grande efficacité du service public aux citoyens. Pour cela, il a institué plusieurs mécanismes de concertation. Le principal est le "comité de concertation".

Ainsi, une concertation a lieu au moins tous les trois mois entre une délégation du conseil de l'action sociale et une délégation du conseil communal. Ces délégations constituent conjointement le comité de concertation.

Elles comprennent en tout cas le bourgmestre ou l'échevin désigné par celui-ci et le président du conseil de l'action sociale (L.O., art. 26, par. 2).

Sont membres d'office le président du conseil et le bourgmestre (ou un échevin désigné par lui).

Théoriquement, la composition du comité de concertation pourrait donc être limitée au bourgmestre et au président de CPAS. Cette situation ne semble pas souhaitable.

Les autres membres émanent d'une délégation du conseil communal et d'une délégation du conseil de l'action sociale.

Pour cette dernière, la désignation se fait, conformément à l'article 33 de la loi organique⁸, à savoir non pas par un vote en un seul tour (comme pour le bureau permanent et les comités spéciaux) mais par un vote par membre du conseil de l'action sociale à désigner.

ÉTAPE 10 - DÉSIGNATION DES REPRÉSENTATIONS DU CONSEIL DE L'ACTION SOCIALE - MANDATS DÉRIVÉS

Le CPAS peut être inscrit dans des partenariats divers tant dans des asbl que dans d'autres structures.

Il convient dès lors de procéder à la désignation des représentants du conseil de l'action sociale dans les différents organes de gestion (conseil d'administration - assemblée générale). En pareil cas, la désignation se fait conformément à l'article 33 de la loi organique⁹ ; à savoir non pas par un vote en un seul tour (comme pour le bureau permanent et les comités spéciaux) mais par un vote par membre du conseil de l'action sociale à désigner.

Il en est de même, par exemple, pour la désignation du représentant du conseil de l'action sociale qui assurera la fonction de président de la commission locale pour l'énergie (CLE).

ÉTAPE 11 - ADOPTION DES RÈGLEMENTS D'ORDRE INTÉRIEUR

Le conseil de l'action sociale doit se constituer sa base de fonctionnement des organes. Il s'agit des règles de fonctionnement établies sur base de la législation mais aussi des pratiques propres à chaque CPAS. Les règlements d'ordre intérieur du conseil, du bureau permanent, des comités spéciaux, ainsi que des services et établissements du centre public d'action sociale sont arrêtés par le conseil.

S'il n'est certes pas indispensable de modifier, lors de la séance d'installation du conseil de l'action sociale, les règlements d'ordre intérieur des services (cela pouvant se faire lors d'une prochaine séance), il est par contre essentiel de fixer le plus rapidement possible ceux des organes du centre.

Les règlements d'ordre intérieur fixent de manière précise :

- les modalités d'organisation et de gestion des différents organes délibérants ;
- les droits et interdictions des membres du conseil ;
- la gestion pratique des réunions des organes ;
- le mode de votation ;
- les compétences déléguées à chacun des organes : bureau permanent, comités spéciaux ;
- l'organisation des réunions du comité de concertation et des réunions des deux conseils réunis ;
- les modalités d'exercice de l'aide urgente.

Au surplus, la réforme de la démocratie locale de décembre 2005 a ajouté un certain nombre de règles et d'obligations supplémentaires puisque, dorénavant, le conseil arrête, dans son règlement d'ordre intérieur, des règles de déontologie et d'éthique¹⁰.

Ces règles 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 citoyen¹¹.

Ces règlements, y compris celui du comité de gestion de l'hôpital, sont soumis pour approbation au conseil communal.

La Fédération des CPAS propose un modèle sur son site : <http://www.uvcw.be/espaces/cpas>

ÉTAPE 12 - APPRENDRE À VOTER

Le mandataire qui débute sa fonction devra rapidement apprendre à voter. En effet, les organes du centre sont gérés de manière démocratique. Toutes les résolutions sont prises à la majorité absolue des voix (L.O., art. 33, par. 1^{er}, al. 1^{er}).



Chacune des décisions requerra donc un vote qui, parfois, sera secret. Étant donné l'importance des décisions prises par un conseil de l'action sociale, bien voter est essentiel pour garantir la démocratie interne.

La majorité absolue des suffrages signifie :

- si le nombre de votes est impair, plus de la moitié des votes,
 - si le nombre de votes est pair, la moitié plus un.
- Pour la détermination du nombre de votes, n'interviennent pas les abstentions et, en cas de scrutin secret, les bulletins nuls.

La majorité absolue ne doit pas être confondue avec la majorité simple qui, elle, est obtenue pour la proposition obtenant le nombre de voix le plus élevé, quel que soit le résultat par rapport au nombre de votes.

Il faut tenir compte de tout vote (positif ou négatif), mais non des abstentions qui ne sont pas prises en considération dans le calcul : ainsi par exemple, "2 oui, 1 non, 6 abstentions" constituent un vote acquis.

Notons que, conformément au par. 4 de l'article 33 de la loi organique, les abstentions et les bulletins blancs ou nuls n'entrent pas en ligne de compte.

Le principe

Pour fixer la majorité absolue des voix, on tient uniquement compte des membres présents.

Les membres du conseil votent à haute voix (oui, non, abstention), sauf exception (v. le scrutin secret).

Le président du conseil - ou le membre qui le remplace en cas d'empêchement - vote le dernier et, en cas de parité des voix, sa voix est prépondérante (L.O., art. 33, par. 1^{er}, al. 2).

Le bourgmestre peut présider les séances du conseil s'il le souhaite ; cela ne signifie pas qu'il est le remplaçant du président, d'autant plus que le bourgmestre n'a pas voix délibérative (L.O., art. 26, par. 1^{er}).

Le scrutin secret

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 (L.O., art. 33, par. 2).

Selon le Conseil d'Etat, cette disposition légale énonce le principe général que la liberté et l'indépendance des conseillers doivent être garanties par le scrutin secret lorsqu'ils sont appelés à émettre un vote dans des affaires qui intéressent des personnes déterminées¹².

Lorsqu'il est question de personnes, par cette expression, la loi :

- vise le personnel du centre (nominations à des emplois ou engagements, peines disciplinaires) ;
- vise les conseillers eux-mêmes (présentation de candidats) ;
- mais ne vise pas les problèmes relatifs aux dossiers des demandeurs d'aide¹³.

Le vote à scrutin secret est une formalité substantielle qui doit être respectée sous peine de nullité par l'organe délibérant. En cas de non-respect du vote par scrutin secret pour les questions de personnes, il est évident que la décision illégale, portée à la connaissance de l'autorité de tutelle compétente, entraînera, *de facto*, son annulation pure et simple.

Le ballottage

Quand il est procédé à un scrutin secret et distinct, si la majorité absolue n'est pas obtenue au premier tour, il est procédé à un scrutin de ballottage entre les deux candidats qui

ont obtenu le plus grand nombre de voix. Le cas échéant, la participation au ballottage se détermine au bénéfice de l'âge.

En cas de parité des voix au second tour de scrutin, le candidat le plus âgé est préféré (L.O., art. 33, par. 3, al. 2).

Il faut donc en déduire :

- qu'aucun candidat ne pourra être nommé s'il n'a obtenu la majorité absolue au premier tour;
- que le ballottage ne peut avoir lieu qu'entre deux candidats;
- qu'il ne peut être procédé à un second ballottage, la préférence devra être donnée au candidat le plus âgé.

Enfin, il n'est pas interdit aux conseillers d'exprimer publiquement une préférence pour l'un ou l'autre candidat; le secret du vote est respecté lorsque, après pareilles déclarations, chaque membre formule son vote en secret, de manière telle que son bulletin ne soit pas identifiable, et le dépose dans l'urne¹⁴.

À cet égard, le secrétaire du CPAS aura préparé autant de bulletins de vote vierge que de membres du conseil présents. Chaque membre du conseil utilise, de préférence, un crayon ou bic de même couleur afin de ne pas identifier le contenu du vote lors du dépouillement.

ÉTAPE 13 - L'OBSERVANCE DES RÈGLES D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE

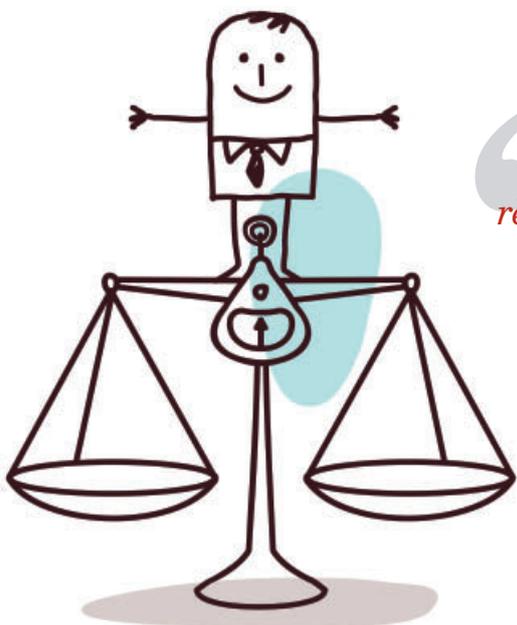
Dès la séance d'installation du conseil de l'action sociale et durant toute la durée du mandat, les membres s'engagent à respecter les règles d'éthique et de déontologie, lesquelles sont reprises dans le règlement d'ordre intérieur du conseil de l'action sociale.

Ci-dessous, sont énumérées ces règles :

1. exercer leur mandat avec probité, loyauté, bonne foi, compétence, prudence, diligence, efficacité, assiduité, équité, impartialité et intégrité;
2. refuser tout cadeau, faveur, invitation ou avantage en tant que représentants de l'institution locale, qui pourrait influencer sur l'impartialité avec laquelle ils exercent leurs fonctions;
3. spécifier s'ils agissent en leur nom personnel ou au nom de l'institution locale qu'ils représentent, notamment lors de l'envoi de courrier à la population locale;
4. assumer pleinement (c'est-à-dire avec motivation, disponibilité et rigueur) leur mandat et leurs mandats dérivés;

5. rendre compte régulièrement de la manière dont ils exercent leurs mandats dérivés;
6. participer avec assiduité aux réunions des instances de l'institution locale, ainsi qu'aux réunions auxquelles ils sont tenus de participer en raison de leur mandat au sein de ladite institution locale;
7. prévenir les conflits d'intérêts et exercer leur mandat et leurs mandats dérivés dans le but exclusif de servir l'intérêt général; ne pas utiliser à leur profit ou au profit de tiers des renseignements obtenus dans l'exercice de leurs fonctions officielles et qui, de façon générale, ne sont pas accessibles au public;
8. déclarer avant la délibération ou le vote tout intérêt personnel dans les dossiers faisant l'objet d'un examen par l'institution locale et, le cas échéant, s'abstenir de participer aux débats (on entend par "intérêt personnel" tout intérêt qui affecte exclusivement le patrimoine du mandataire ou de ses parents et alliés jusqu'au deuxième degré ou par personne interposée);
9. refuser tout favoritisme (en tant que tendance à accorder des faveurs injustes ou illégales) ou népotisme; ils remplissent leurs devoirs sans parti pris;
10. adopter une démarche proactive, aux niveaux tant individuel que collectif, dans l'optique d'une bonne gouvernance;
11. rechercher l'information nécessaire au bon exercice de leur mandat et participer activement aux échanges d'expérience et formations proposées aux mandataires des institutions locales, et ce tout au long de leur mandat;
12. encourager et valoriser le rôle et les missions de leur administration par toute mesure qui favorise la performance de la gestion, la lisibilité des décisions prises et de l'action publique, la culture de l'évaluation permanente ainsi que la motivation et la formation du personnel de l'institution locale; veiller à offrir aux membres du personnel la formation et les opportunités de développement personnel dont chacun a besoin; dans ce contexte, notamment dans leurs relations avec l'administration, ils veilleront :
 - au respect des missions de l'administration dont ils ont la responsabilité; s'abstenir de demander ou d'exiger de la part d'un membre du personnel l'exécution de tout acte ou toute abstention leur octroyant un avantage personnel direct ou indirect, ou octroyant un avantage à des individus ou des groupes d'individus dans le but d'obtenir un avantage direct ou indirect;
 - à manifester de la considération à l'égard de toutes les personnes avec qui ils interagissent dans l'accomplissement de leurs devoirs. Ils font preuve de courtoisie, d'écoute et de discrétion à l'égard des personnes avec lesquelles ils entrent en relation dans l'accomplissement de leurs devoirs. Ils font également preuve de diligence et évitent toute forme de discrimination;
 - au respect du personnel :
 - à ne pas faire d'intervention directe au niveau du personnel, surtout en cas de conflit;
 - à rester strictement dans une communication courtoise, franche, directe et précise dans le respect de leurs compétences et de leurs prérogatives; adopter une attitude empreinte de courtoisie, de respect et d'ouverture, de manière à assurer des échanges productifs, une collaboration fructueuse et un climat de confiance mutuelle, à agir avec équité et à éviter tout abus,
 - à se présenter uniquement chez le (la) secrétaire pour demande d'informations;

Les membres s'engagent à respecter les règles d'éthique et de déontologie



- à ne pas utiliser les photocopieuses du CPAS ou tout autre bien du centre à des fins personnelles, même sous la forme d'une location ;
 - à ne pas utiliser les logiciels du CPAS directement liés aux compétences exclusives du personnel de cadre ;
 - s'ils désirent visiter un établissement/service en vue d'inspecter ou de s'informer, à le faire avec l'autorisation préalable du président et/ou du secrétaire ;
 - à s'abstenir d'exercer leurs fonctions ou d'utiliser les prérogatives liées à leur fonction dans l'intérêt particulier d'individus dans le but d'obtenir un intérêt personnel direct ou indirect (ex. : ramassage de procurations dans la maison de repos,...) ;
13. encourager et développer toute mesure qui favorise la transparence de leurs fonctions ainsi que de l'exercice et du fonctionnement des services de l'institution locale ;
 14. veiller à ce que tout recrutement, nomination et promotion s'effectue sur base des principes du mérite et de la reconnaissance des compétences professionnelles et sur base des besoins réels des services de l'institution locale ;
 15. être à l'écoute des citoyens et respecter, dans leur relation avec ceux-ci, les rôles et missions de chacun ainsi que les procédures légales ;
 16. s'abstenir de diffuser des informations de type propagande ou publicitaire qui nuisent à l'objectivité de l'information ainsi que des informations dont ils savent ou ont des raisons de croire qu'elles sont fausses ou trompeuses ;
 17. s'abstenir de profiter de leur position afin d'obtenir des informations et décisions à des fins étrangères à leur fonction et ne pas divulguer toute information confidentielle concernant la vie privée d'autres personnes ;
 18. respecter les principes fondamentaux tenant à la dignité humaine ;
 19. s'engager à respecter la discipline budgétaire et financière, gage de la bonne gestion des deniers publics, telle qu'elle est définie par la législation et la réglementation comptable en vigueur ;
 20. s'abstenir de tout acte destiné à détourner de leur objet et/ou les subventions publiques. S'abstenir de toute démarche dont l'objectif serait d'utiliser à des fins personnelles directes ou indirectes des fonds et/ou des subventions publics ;
 21. s'abstenir de faire obstacle à l'exercice d'un contrôle interne ou externe par les agents à qui cette mission a été confiée.

ÉTAPE 14 - PRISE DE CONNAISSANCE DE L'ADMINISTRATION

Le conseil de l'action sociale ne peut pas exercer correctement sa mission sans une administration performante et efficace. Une dépendance mutuelle lie l'administration et le conseil de l'action sociale car tous deux ont besoin de l'autre pour fonctionner. Un véritable tandem devra être construit, tandem qui sera concrétisé au quotidien par une collaboration étroite entre le président et le secrétaire du CPAS. Le CPAS est une administration locale qui met en œuvre, quotidiennement, les législations qui lui sont applicables au travers des décisions prises par le conseil de l'action sociale.

En outre, l'administration, par le secrétaire du CPAS (directeur de l'administration et maillon central de l'organisation et de la gestion du centre), est chargée de la préparation des dossiers qui seront soumis aux organes de décisions et ensuite, sera également chargée de les exécuter. Il y a donc un dialogue permanent entre l'administration et les décideurs politiques.



Monsieur Jean-Pierre Genot, Secrétaire du CPAS de Fleurus

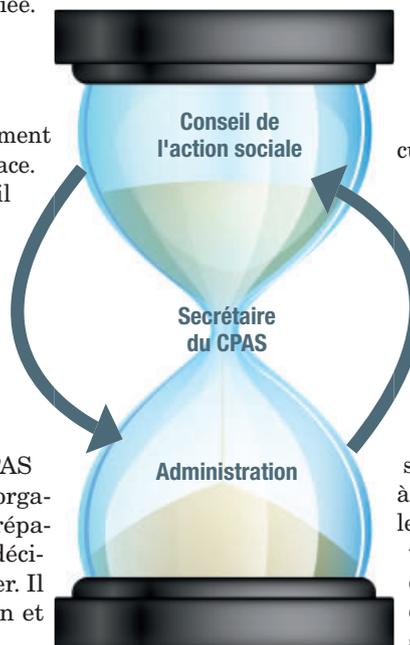
Le début de législature est le moment le plus opportun pour organiser une première rencontre entre les mandataires et les agents, afin d'expliquer les services, leurs missions, leurs modes et règles de fonctionnement. Il est évident que le secrétaire, gardien de la légalité, chef du personnel et directeur de l'administration, a un rôle essentiel à jouer pour expliquer ces modes de fonctionnement et les règles qui y sont attachées.

ÉTAPE 15 - LE DÉBUT DE SIX ANS AU SERVICE DES PLUS DÉMUNIS

Le CPAS a pour mission d'octroyer l'aide due par la collectivité. Pour ce faire, il dispose de différents outils : le droit à l'intégration sociale, les aides sociales et financières complémentaires, l'accompagnement social, la mise en œuvre de services d'insertion ou de médiation de dettes, et autres. Il gère également un ensemble de services essentiels pour la population dont, notamment, les maisons de repos (et de soins), les services de maintien à domicile, des établissements pour enfants, des entreprises d'insertion socioprofessionnelle...

Amener une personne en difficulté vers l'autonomie, la réinsérer dans la société et lui garantir une vie conforme à la dignité humaine est un travail complexe, parfois long et qui réclame un professionnalisme certain. Aider une personne ne se décrète pas, cela se construit avec elle !

L'octroi de l'aide sociale ne s'improvise donc pas et fait appel à la collaboration de spécialistes : les travailleurs sociaux qui, au travers de leurs rapports et enquêtes, fournissent aux mandataires les éléments nécessaires à la prise de décision.



L'aide sociale n'est qu'un outil au service de l'accompagnement social et non l'inverse.

À l'entame d'un mandat au CPAS, le mandataire doit être conscient que fournir l'aide sociale répond à un ensemble de principes qu'il convient d'évoquer brièvement :

Le CPAS est un service public dont l'action repose sur les principes juridiques

En assurant l'aide à la personne, le CPAS produit des droits subjectifs ; c'est-à-dire un acte individuel dont le contenu a une portée individuelle, sur un seul sujet.

Ainsi, par exemple, la personne qui sollicite un revenu d'intégration fait générer, de la part du centre public d'action sociale, un droit unique (subjectif) à cette personne qui obtiendra ainsi son minimum de revenu.

L'acte administratif individuel est subordonné aux règlements et lois. C'est ce qu'on appelle le principe de légalité, il se justifie à travers les différentes législations. Le conseil doit donc se conformer aux lois et règlements dans ses décisions.

Toutefois, le conseil dispose, dans certains cas, d'une marge dans l'attribution du droit subjectif, et cela en respect de la garantie de l'intérêt général. On parlera de compétence liée, quand il n'y a pas de marge et de compétence discrétionnaire dans les autres cas.

De manière pragmatique, il est utile de différencier les actes administratifs à :

- **Compétence liée** : La règle de droit impose à l'autorité administrative de donner à sa décision tel contenu déterminé découlant de conditions prédéfinies, de telle sorte que l'administration soit liée par la règle de droit. Exemple : l'octroi du revenu d'intégration est lié à des critères d'octroi qui ne laissent pas le choix au CPAS d'accepter ou de refuser dès lors que ceux-ci sont remplis.

- **Compétence discrétionnaire** : En présence de circonstances de fait données, l'administration demeure libre de choisir entre plusieurs contenus ou motifs, également admissibles d'un point de vue juridique. À cet égard, le conseil devra mettre en œuvre le principe du raisonnable (bonne administration), c'est-à-dire de garantir la meilleure réponse au problème de la personne tout en garantissant la sauvegarde de l'intérêt général. Ainsi, par exemple, l'octroi de certaines aides sociales constitue un droit discrétionnaire dans le sens d'une appréciation d'un ensemble de faits individuels déterminant l'état de besoin de la personne.

En tant que service public social, le CPAS est soumis à l'application de la loi du 11 avril 1995 visant à instituer la charte de l'assuré social. Celle-ci contraint les administrations de sécurité sociale et les CPAS au respect d'un certain nombre de règles visant la protection du bénéficiaire notamment par la sécurité juridique des décisions prises, la transparence du processus de décision ou encore la motivation des actes. Cette garantie juridique est par ailleurs une mise en œuvre des prin-

cipes généraux du droit administratif. L'obligation de motivation instaurée par la loi du 29 juillet 1991 sur la motivation formelle des actes administratifs est indispensable à la réalisation de ces principes énoncés.

L'outil principal au service de la décision d'aide : l'enquête sociale

La décision du conseil de l'action sociale d'octroyer une aide sociale repose sur un dossier social ou, plus précisément, sur une enquête sociale telle que prévue par l'article 60, par. 1^{er} de la loi organique : "*L'intervention du centre est, s'il est nécessaire, précédée d'une enquête sociale, se terminant par un diagnostic précis sur l'existence et l'étendue du besoin d'aide et proposant les moyens les plus appropriés d'y faire face*".

De même, l'article 19 de la loi du 26 mai 2002 instituant le droit à l'intégration sociale précise que "*le centre procède à une enquête sociale en vue de l'octroi de l'intégration sociale sous la forme d'un revenu d'intégration ou d'un emploi, en vue de la révision ou du retrait d'une décision y afférente, en vue d'une décision de suspension de paiement du revenu d'intégration. Le centre doit recourir pour l'enquête sociale à des travailleurs sociaux, selon les conditions fixées par le Roi*".

L'enquête sociale est donc, par la loi, un élément fondamental de l'octroi de l'aide sociale et donne aux travailleurs sociaux un rôle prépondérant dans la préparation de la décision. C'est sur base de ce rapport qu'il conviendra au conseil de motiver (justifier) en faits et en droit le contenu de la décision.

L'aide sociale est un droit individualisé

L'aide sociale est octroyée sur base d'un principe d'équité. Chaque situation sociale est examinée de façon individuelle et l'intervention éventuelle du centre sera définie de manière totalement individuelle. Alors que le principe d'égalité voudrait que chaque bénéficiaire reçoive la même aide, le principe d'équité veut que chaque demandeur reçoive l'aide la plus appropriée.

La Cour du travail de Mons¹⁵ souligne, à cet égard, que l'aide accordée par les CPAS doit être appréciée par ceux-ci en fonction de chaque cas d'espèce, et ce à partir du critère de la correspondance appréciée raisonnablement à la situation personnelle du demandeur d'aide. Cela signifie qu'il ne pourrait être possible de prédéterminer le niveau d'intervention de manière générale.

"*L'aide sociale ne peut être appréciée in abstracto en fonction de critères prédéterminés mais doit l'être in concreto*"¹⁶.

L'aide sociale est soumise au secret professionnel

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 :





CPAS de Liège

L'enquête sociale est un élément fondamental de l'octroi de l'aide sociale et donne aux travailleurs sociaux un rôle prépondérant dans la préparation de la décision

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 divulguer la teneur des discussions et délibérations, les points de vue, opinions et prises de position ni la manière dont le vote s'est déroulé¹⁷, fût-ce aux demandeurs d'aide¹⁸.

À l'exception des situations décrites à l'article 458 du Code pénal, à savoir le témoignage en justice et les obligations légales, la divulgation d'informations couvertes par le secret sera constitutive d'une violation du secret professionnel. Celle-ci pourra donner lieu à la condamnation à une des peines contenues à l'article 458 du Code pénal.

La violation du secret professionnel étant constitutive d'un délit, elle peut aussi entraîner, par application de l'article 1382 du Code civil, la responsabilité civile de son auteur envers celui à qui elle causerait un préjudice. Des dommages et intérêts peuvent être accordés.

L'auteur de celle-ci peut également encourir une sanction disciplinaire.

Ainsi, outre l'agent, un mandataire de CPAS coupable d'une telle infraction pourra faire aussi l'objet d'une mesure de suspension ou de révocation en raison du fait qu'il a commis une négligence grave (L.O., art. 20).

"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 et celui où la loi les oblige à faire connaître ces secrets, les auront révélés, seront punis d'un emprisonnement de huit jours à six mois et d'une amende de cent francs à cinq cents francs".

On peut néanmoins considérer qu'il y a un 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 organique à l'article 36, al. 2, précise 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.

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 des matières délicates (révélation

¹ Pour plus d'informations, *Focus sur la commune - 130 fiches pour une bonne gestion communale*, fiche Collège n°1, www.uvcw.be

² A.G.W. 26.4.2012 portant classification des communes en exécution de l'article L1121-3, al. 1^{er}, du CDLD (M.B. 14.5.2012).

³ 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".

⁴ Ce conseiller devra émaner d'une formation politique qui respecte les principes démocratiques.

⁵ Circ. Région wallonne 94/14.

⁶ Circ. Min. Comm. fr. 1.3.1989.

⁷ Doc. parl., Ch. 1992-1993, n°630/5, pp. 42-43.

⁸ Q.R., Sén., 1992-1993, n° 66, pp. 3377-3378.

⁹ Q.R., Sén., 1992-1993, n° 66, pp. 3377-3378.

¹⁰ Circ. Min. Aff. int. 4.12.2006.

¹¹ L.O., art. 40, al. 2.

¹² Droit communal, commentaire permanent, *Les organes, fonctionnement*, UGA, n° 323.20, p. 36.

¹³ Doc. parl., Sén., doc. 581 (1974-1975), n° 2, p. 67; Q.R., Sén., 89-90, n° 48, pp. 2240-41; Q.R., Sén., 1989-1990, pp. 2240-2241.

¹⁴ C.E., 10.12.1965, n° 11.547.

¹⁵ Cour trav. Mons, 5.11.2008, R.G. 21.287.

¹⁶ Trib. trav. Tournai, 6.4.2000, X/C.P.A.S. Tournai, inédit.

¹⁷ Q.R., Ch., 1985-1986, n° 125, pp. 3902-3903.

¹⁸ C.E., 14.7.1993, n° 43.823; *CPAS Plus*, 11/1993, pp. 103-104.

Pour aller plus loin...

La Fédération des CPAS représente l'ensemble des CPAS wallons. Elle fait partie intégrante de l'Union des Villes et Communes de Wallonie asbl.

Le lien étroit qui lie la Fédération et l'Union est la garantie d'une défense concertée et efficace des pouvoirs locaux dans leur ensemble.

Dans l'objectif d'améliorer et d'accompagner au mieux les pouvoirs locaux dans leur mission, **la Fédération des CPAS :**

- **assure une assistance-conseil aux CPAS.** Pour cela, des spécialistes répondent quotidiennement aux questions techniques et juridiques des membres dans les domaines suivants: fonctionnement des CPAS, aides et actions sociales, politique des aînés (hébergement des personnes âgées et maintien à domicile), insertion sociale et professionnelle, politique d'aide en matière énergétique, médiation de dettes...;

- **propose des formations spécialisées pour tous les acteurs du CPAS:** mandataires, grades légaux, travailleurs

sociaux ou administratifs. Ces formations sont aussi diversifiées que les besoins en CPAS sont importants!;

- **étudie et analyse le secteur des CPAS** et plus largement celui de la pauvreté et de l'intégration sociale. A cet effet, la Fédération publie des ouvrages et études de référence permettant de mieux appréhender les enjeux des CPAS et les modes de gestion qui en découlent;

- **agit pour la défense des CPAS.** En tant qu'organisme représentatif des CPAS wallons, la Fédération est reconnue comme interlocuteur par les gouvernements et administrations. A cet effet, la Fédération participe à nombre de commissions et groupes de travail et y fait valoir les intérêts des CPAS. Mais la Fédération agit également d'initiative pour faire entendre la voix des CPAS à chaque fois que ceux-ci sont mis à mal par des dispositions ou projets législatifs.

Enfin, pour être efficace et assurer au mieux son mandat, le conseiller de l'action sociale a besoin des outils nécessaires.

Pour cela, la Fédération propose :

**Une revue mensuelle :
le CPAS Plus**



Le prix des abonnements 2013
au CPAS Plus :

- . Membres : 31,01 euros
- . Non-membres : 36,31 euros

**Un site internet :
www.uvcw.be/cpas**



Une newsletter

Des ouvrages de base

(disponibles à la vente en janvier 2013)

- . *L'aide mémoire des CPAS*, édition 2013 - Bernard Antoine,
- . *Le fonctionnement des CPAS*, Tome I - De la gestion du CPAS, Bernard Antoine,
- . *Le fonctionnement des CPAS*, Tome II - Des missions du CPAS, Marie-Claire Thomaes-Lodefier,
- . *Le fonctionnement des CPAS*, Tome III - De l'insertion sociale et professionnelle du CPAS, Ricardo Cherenti.