

REGION DE BRUXELLES-CAPITALE

Bruxelles,

COMITE DES SERVICES PUBLICS LOCAUX

Boulevard du Jardin Botanique 20

Sous-section Région de Bruxelles-Capitale

1035 Bruxelles

COMITE DE NEGOCIATION

Tél: 02 800 35 50

Fax: 02 800 38 00

COMITE C

PROTOCOLE : 2018/01

(Article 9 de la loi du 19 décembre 1974 organisant les relations entre les autorités publiques et les syndicats des agents relevant de ces autorités)

Objet : accord relatif aux modifications de la loi du 8 juillet 1976 organique des centres publics d'action sociale en ce qui concerne les fonctions de secrétaire général, de directeur financier, de directeur des ressources humaines et de directeur de l'action sociale.

Les organisations syndicales marquent leur accord/désaccord sur le texte du projet d'ordonnance ci-joint, lequel modifie la loi du 8 juillet 1976 organique des centres publics d'action sociale en ce qui concerne les fonctions de secrétaire général, de directeur financier, de directeur des ressources humaines et de directeur de l'action sociale.

La délégation syndicale,

La délégation de l'autorité,

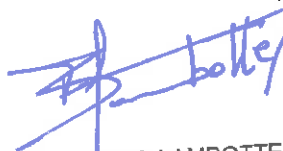
Pour la C.G.S.P. :


M. MARTINE Van der Linden
Secrétaire Fédérale

Le président du Collège réuni de la Commission communautaire commune,


Rudi VERVOORT

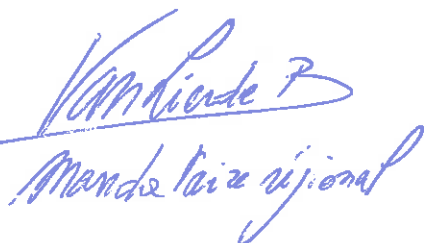
Pour le CSC-Services Publics :

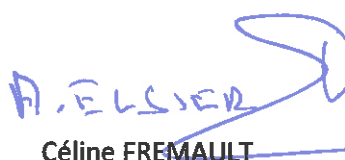

Benoît LAMBOTTE
Secrétaire Régional
CSC-SP / ACV-OD

Les Membres du Collège réuni de la Commission communautaire commune, compétents pour la politique de l'Aide aux personnes,


Pascal SMET

Pour le S.L.F.P. :


Mande Lize Regional


Céline FREMAULT

1 Introduction.

Au début de la législature actuelle, les autorités de tutelle et les CPAS eux-mêmes partageaient la volonté d'apporter différentes modifications à la loi du 8 juillet 1976 organique des CPAS. Afin de donner suite au souhait des CPAS d'être davantage impliqués dans la préparation des décisions qui les concernent, lequel figure expressément dans le *Mémoire régional des CPAS 2014*, il a été décidé de consulter les CPAS dès la phase d'élaboration du projet d'ordonnance. L'expertise des spécialistes de terrain a ainsi été sollicitée afin d'éviter les difficultés d'exécution ultérieures.

La réforme en cours, qui concerne notamment les grades légaux, a donc vu le jour grâce à un travail de collaboration intensif entre les cabinets des Membres compétents du Collège réuni, le cabinet du Ministre-Président (président du Collège réuni), les représentants des CPAS¹ et Bruxelles Pouvoirs Locaux (SPRB). Au cours des 11 réunions du groupe de travail, toutes les propositions de modification des articles de la loi organique ont été discutées de manière thématique et, le cas échéant, adaptées. Le résultat final, à savoir le projet d'ordonnance incluant les dispositions concernant, d'une part, les grades légaux de secrétaire général et de directeur financier et, d'autre part, les nouveaux grades de directeur des ressources humaines et de directeur de l'action sociale prévus par le projet d'ordonnance, tient compte de l'apport de toutes les parties concernées.

2 Le secrétaire général et le directeur financier

2.1 Missions du secrétaire général et du directeur financier.

En vue d'assurer une gestion du personnel plus efficace, il convient de travailler avec des descriptions de fonction claires. Ainsi, les missions et tâches des grades légaux que sont, le secrétaire général et le directeur financier, ont été rassemblées dans une nouvelle mouture du texte. En outre, les missions des nouveaux grades légaux, à savoir le directeur des ressources humaines et le directeur de l'action sociale, font également l'objet d'une description de fonction dont les éléments essentiels figureront dans l'ordonnance.

Il est en outre important de renforcer le rôle des directeurs financiers en ce qui concerne la gestion financière du CPAS. L'ordonnance en projet répond à ce besoin, sans pour autant menacer la séparation des fonctions de directeur financier et de secrétaire général. Il est essentiel de conserver une démarcation limpide entre ces deux fonctions afin de garantir un contrôle réciproque dans le cadre du système du contrôle interne.

¹ La conférence des Présidents et Secrétaires des 19 CPAS et de la section CPAS de l'association de la Ville et des Communes bruxelloises, appelée actuellement Fédération des CPAS bruxellois, l'association des secrétaires des centres publics d'action sociale de la Région de Bruxelles-Capitale et la section receveurs de CPAS de la Fédération des receveurs communaux et des receveurs des centres publics d'action sociale de la Région de Bruxelles-Capitale.

Vu l'augmentation de la diversité et de la complexité des tâches et des responsabilités du secrétaire général et du directeur financier, la possibilité de nommer un secrétaire général et/ou un directeur financier en dehors du cadre existant est octroyée au Conseil de l'Action Sociale et ce, au plus tôt 6 mois avant la date prévue de la vacance de l'emploi. Le secrétaire général et/ou le directeur financier, nommé hors cadre, assistera le secrétaire général et/ou le directeur financier sortant dans ses missions et pourra ainsi se familiariser avec la fonction afin de pouvoir assurer une transition souple et garantir la continuité du bon fonctionnement du CPAS.

2.2 Le secrétaire général

Tout d'abord, la dénomination de la fonction de « secrétaire » est modifiée en « secrétaire général », car celle-ci reflète davantage l'importance de cette fonction et la qualité de fonctionnaire dirigeant qu'elle implique.

L'article relatif à la fonction de secrétaire général est subdivisé en plusieurs paragraphes. Le premier paragraphe stipule que le secrétaire général est tenu de se soumettre aux directives données par le conseil de l'action sociale, le bureau permanent et le président, en fonction de leurs compétences respectives.

Le deuxième paragraphe donne une énumération des missions inhérentes à la fonction et notamment les nouvelles missions que sont la présidence du comité de direction, l'analyse et l'exécution des lignes politiques définies dans la note d'orientation ainsi que l'organisation et le suivi du système de contrôle interne. Les tâches relatives à la politique et à la gestion du personnel sont également expliquées, comme la rédaction des projets de cadre du personnel, de l'organigramme, de plans de formation, de règlements de travail et de statut.

Ensuite, il est stipulé dans le troisième paragraphe qu'après chaque approbation du plan triennal, un protocole d'accord doit être conclu entre le secrétaire général, le bureau permanent et le président sur la manière selon laquelle il convient de collaborer pour atteindre les objectifs politiques.

Le quatrième paragraphe stipule que le conseil de l'action sociale peut désigner un membre du personnel comme secrétaire temporaire en cas de vacance de l'emploi et, enfin, le cinquième paragraphe détermine les règles applicables en cas d'empêchement du Secrétaire.

Comme dans la nouvelle loi communale (art. 106bis), un cinquième paragraphe a été ajouté à l'article 33 (article 22 du projet) avec pour objectif de protéger le secrétaire général lorsqu'il émet un avis négatif sur un projet de décision en raison de son obligation de veiller aux règles de droit en vigueur (article 45, §2, 10°). Si le conseil de l'action sociale déroge à cet avis négatif, il doit désormais en faire mention dans sa délibération et motiver spécialement la raison pour laquelle il déroge à cet avis.

2.3 Le directeur financier

La dénomination de la fonction de « receveur » est modifiée en « directeur financier ». D'une part, ce changement contribuera à une meilleure compréhension de la fonction par le citoyen et, d'autre

part, cette dénomination de fonction est mieux adaptée aux responsabilités financières qu'implique la fonction.

L'article relatif à la fonction de directeur financier est restructuré et subdivisé en plusieurs paragraphes, dont les deux premiers paragraphes concernent les missions et tâches du directeur financier, qui se subdivisent en deux catégories. D'un côté, il y a les tâches et missions classiques que le directeur financier exerce sous sa propre responsabilité et où il relève de l'autorité du président. De l'autre côté, il y a les tâches et missions que le directeur financier exerce sous l'autorité fonctionnelle du secrétaire général.

Le directeur financier établit les comptes annuels du CPAS, en ce compris toutes les annexes y afférentes. Il fait rapport au secrétaire général, au comité de direction, au président et au conseil de l'action sociale.

Conformément à l'article 137bis de la nouvelle loi communale, un nouveau moyen est prévu pour aider le directeur financier dans sa mission de recouvrement des créances incontestées et exigibles : une contrainte visée et rendue exécutoire par le conseil de l'action sociale qui est signifiée par exploit d'huissier. L'établissement de cette contrainte est strictement encadré par un certain nombre de conditions.

Le directeur financier rédige la note financière accompagnant l'avant-projet du budget et la présente aux organes compétents en collaboration avec le secrétaire général. La note comprend au moins les évolutions des droits constatés, du budget d'exploitation et des charges financières, ainsi qu'un tableau de comparaison, le tableau de financement, un récapitulatif du fonds de réserve et du fonds de roulement, les résultats des comptes précédents, un aperçu de la trésorerie, la gestion de la dette à court, moyen et long terme et, enfin, les indicateurs et ratios (structure, fonctionnement, rentabilité).

Le directeur financier est membre du comité de direction et fournit régulièrement des tableaux de bord financiers et des analyses financières à ce comité ainsi qu'au secrétaire général, au président et aux organes du CPAS. L'objectif est en effet désormais que le secrétaire général, le directeur financier et le comité de direction collaborent (mieux) compte tenu de la complexité croissante de la gestion et des dossiers.

Le directeur financier est plus particulièrement chargé de l'organisation et de la supervision des marchés publics en matière de financement.

Dans le cadre du système de contrôle interne, le directeur financier est chargé de l'utilisation efficace et raisonnable des ressources, de la protection des actifs et de la fourniture d'informations financières fiables au secrétaire général.

Le directeur financier rapporte, de sa propre initiative, à l'organe compétent pour l'engagement des dépenses, toute irrégularité ou illégalité relevée en amont de la dépense. Si cet organe, malgré l'avis négatif du directeur financier, décide d'effectuer la dépense, les conseillers, membres de l'organe susvisé en assumeront personnellement la responsabilité.

Certains aspects du cautionnement auquel le directeur financier est soumis ont été modifiés. Tout d'abord, un délai maximum de nonante jours a été défini dans lequel le directeur financier doit fournir le cautionnement. L'obligation de recourir à la caisse des dépôts & consignations est remplacée par la faculté de choisir une institution financière, s'agissant tant du cautionnement principal que du cautionnement complémentaire. Si, à l'avenir, le cautionnement défini par le conseil de l'action sociale est estimé insuffisant, le directeur financier dispose d'un délai de 120 jours suivant la décision pour fournir un cautionnement supplémentaire.

Concernant l'absence justifiée du directeur financier, le délai à partir duquel la désignation d'un remplaçant est obligatoire dans le chef du Conseil passe de trois à quatre mois. Le nombre de fois que la désignation d'un remplaçant peut être renouvelée pour une même absence passe de deux à trois fois.

2.4 Les mandats

Ainsi que cela est prévu pour les communes (art. 69, Nouvelle loi communale), le CPAS aura la faculté de recruter le secrétaire général et le directeur financier par mandat (art. 43bis) ou par une nomination statutaire traditionnelle. Les conditions de recrutement et la procédure de recrutement sont fixées par le conseil de l'action sociale. Le conseil de l'action sociale fixe également les objectifs généraux qui doivent être remplis par les mandataires. Ils seront évalués sur la base de ces objectifs. Le mandat est toujours prolongeable lorsque le titulaire a obtenu la mention « *favorable* » lors des deux dernières évaluations.

Une désignation par mandat est uniquement possible lorsque la fonction est vacante, donc après le licenciement ou la mise à la retraite de l'agent actuellement en fonction. Afin d'éviter une forte influence politique lors de la désignation des mandataires, la durée du mandat ne sera pas liée à la durée d'une législature et est fixée à huit ans. Cette période donne également une certaine continuité dans l'exercice de la fonction.

2.5 Procédure d'évaluation

Un nouvel article (43ter) est ajouté concernant la procédure d'évaluation. Tant le secrétaire général que le directeur financier doivent désormais être évalués, que ces fonctions aient été attribuées par mandat ou par nomination statutaire. La description de fonction ainsi que les objectifs opérationnels à atteindre par le secrétaire général ou le directeur financier sont fixés par le bureau permanent dans un contrat d'objectifs rédigé après un entretien de fonction. Ce contrat d'objectifs comprend un aperçu détaillé des critères sur la base desquels le titulaire de la fonction est évalué ainsi que les moyens dont il dispose. Le contrat d'objectifs peut être modifié d'un commun accord lors de chaque période d'évaluation sur proposition du comité d'évaluation ou du titulaire de la fonction.

L'évaluation a lieu tous les trois ans par un comité d'évaluation. Pour les mandataires, la dernière évaluation a toutefois lieu six mois avant la fin du mandat. Le comité d'évaluation se compose de deux membres du bureau permanent et d'un expert externe qui ne dispose pas du droit de vote. Cet expert externe doit exercer ou avoir exercé une fonction similaire à celle de la personne évaluée et il est choisi par le bureau permanent. Si le secrétaire général ou le directeur financier décide de contester la mention octroyée à l'issue de l'évaluation, le dossier d'évaluation est transmis à une commission de

recours, se composant de quatre membres. Deux des quatre membres sont désignés parmi les membres du conseil de l'action sociale qui ne sont pas membres du bureau permanent, parmi lesquels au moins un n'appartient pas à la majorité au sein du conseil et se voit désigné par les membres appartenant à l'opposition. Le troisième membre est un membre du bureau permanent qui ne faisait pas partie du comité d'évaluation et le quatrième membre est un évaluateur externe, qui remplit les conditions fixées par le Collège réuni. L'évaluateur externe doit être différent de l'expert qui a siégé au comité d'évaluation et il dispose du droit de vote. Durant le déroulement de la procédure d'évaluation, le secrétaire général et le directeur financier peuvent se faire assister par une personne de leur choix.

Article intégral :

« Art. 43ter. §1^{er}. Le secrétaire général et le directeur financier sont évalués par un comité d'évaluation, désigné par le bureau permanent.

Ce comité est composé de deux membres du bureau permanent, et d'un expert externe qui participe sans voix délibérative à la procédure d'évaluation.

Cet expert externe, qui est respectivement un secrétaire général ou un directeur financier en fonction ou non dans un des centres publics d'action sociale de la Région de Bruxelles-Capitale, d'au moins la même classe, est désigné par le bureau permanent.

La classe du centre public d'action sociale est directement en rapport avec la classe de la commune dont il relève et qui est définie à l'article 19, §1^{er}, alinéa 1^{er} de la nouvelle loi communale.

Durant le déroulement de leur procédure d'évaluation, le secrétaire général et le directeur financier peuvent se faire assister par une personne de leur choix. »

3 Les nouveaux grades imposés par la loi

3.1 Le directeur des ressources humaines (DRH)

Le directeur des Ressources humaines est chargé, sous l'autorité hiérarchique directe du secrétaire général, de toutes les facettes liées au cycle RH, à savoir le développement de descriptions de fonction types, l'organisation du recrutement et des procédures de sélection, la planification du personnel, la gestion des compétences, le développement et la formation du personnel, l'élaboration d'un règlement pour l'évaluation du personnel, la gestion du processus d'évaluation de chaque membre du personnel, et, enfin, la gestion de la mobilité interne du personnel.

Les compétences en matière de ressources humaines dévolues au directeur des ressources humaines n'empiètent nullement sur les attributions du Secrétaire général en la matière. En réalité, le directeur des ressources humaines est, en quelque sorte, le premier adjoint du secrétaire général s'agissant de la politique et de la gestion du personnel. Le directeur des ressources humaines soutient également le secrétaire général en ce qui concerne le développement des formations du personnel, le plan de formation, les règlements de travail et le statut. L'avancement de toutes ces tâches se reflètera dans un rapport annuel à l'attention du secrétaire général et du président.

3.2 Le directeur de l'action sociale (DAS)

Le directeur de l'action sociale (DAS) prête, quant à lui, son assistance au secrétaire général dans l'application de la politique sociale. Le DAS assure le respect de l'application des lignes stratégiques au niveau de la politique sociale, telles qu'elles ont été définies par le conseil de l'action sociale, et veille à la qualité méthodologique ainsi qu'à la cohérence et à la déontologie du travail social. En support à la définition de la politique sociale ainsi que pour pouvoir adapter la politique, le DAS contribue au développement de banques de données statistiques. En particulier, le DAS œuvre à l'élaboration de la coordination sociale (cf. introduction). Par ailleurs, il est important qu'il recherche les opportunités pour développer des partenariats lors du déploiement de la politique sociale. Enfin, le DAS informe le secrétaire général et le comité spécial du service social des besoins constatés lors de l'exercice de sa fonction et propose également des mesures pour y répondre. Il appartient au secrétaire général d'informer le conseil de l'action sociale et le bureau permanent à ce sujet.

4 Constitution du comité de direction

L'objectif est d'introduire et d'entériner légalement pour tous les CPAS une pratique qui a déjà prouvé son efficacité pour les communes et certains CPAS. Le comité de direction, qui se compose au minimum du secrétaire général, du directeur financier, du directeur des Ressources humaines et du directeur de l'action sociale, assiste le secrétaire général dans sa mission pour coordonner les activités des divers services. D'autres personnes au sein de l'administration peuvent également participer au comité s'ils y sont invités par le secrétaire général, tels les chefs de service ou certains experts au sein de l'administration.

Même si ce comité n'a pas de compétence de décision, son apport est très important : le comité a en effet un double rôle de coordination. Tout d'abord, il est le lien entre les réunions du conseil de l'action sociale et du bureau permanent d'une part, et l'administration d'autre part. Le comité de direction est la jonction entre la décision politique et l'exécution de celle-ci au sein de l'administration et il communique via le secrétaire général avec le bureau permanent et le conseil. Lors de chaque réunion du comité, le secrétaire général transmet l'ordre du jour et le procès-verbal de la réunion au bureau permanent et au président. Le comité de direction donne son avis sur les projets de cadre du personnel, l'organigramme, le statut, l'avant-projet de budget et le projet de système de contrôle interne. Un membre du comité de direction est également désigné pour surveiller l'indépendance du système de contrôle interne. Il rédige annuellement un rapport à ce sujet qu'il remet au président et au secrétaire général et qu'il présente au bureau permanent et au conseil de l'action sociale. Le comité de direction veille également à l'unité de gestion des divers services, à la cohésion du management, à la qualité de l'organisation et à la politique de communication interne. Le comité de direction est responsable de la gestion, du système de contrôle de gestion et de l'exécution de la note de politique générale.

5 Les articles concernés

Article du projet	Action	Article de la LO
28	modifiant	42
30	introduisant	43bis
31	introduisant	43ter
33	remplaçant	45
34	introduisant	45bis
35	introduisant	45ter
36	remplaçant	46
40	introduisant	50bis
56	introduisant	107quater

Tableau 1. Articles concernant les fonctions de secrétaire général, de directeur financier, de directeur des ressources humaines et de directeur de l'action sociale

Projet relatif aux modifications de la loi du 8 juillet 1976 organique des centres publics d'action sociale en ce qui concerne les fonctions de secrétaire général, de directeur financier, de directeur des ressources humaines et de directeur de l'action sociale

En front commun syndical, la CGSP, la CSC-Services publics et le SLFP signent un protocole de désaccord par rapport au projet sous rubrique.

Veillez trouver nos remarques ci-dessous :

- Financement des nouvelles fonctions (Directeur des ressources humaines et directeur de l'action sociale, barèmes A5/A6) pas pris en charge par la Région. Nous craignons que cela impacte le budget déjà insuffisant des CPAS et des communes, et encore plus particulièrement des petites institutions.
- Nous déplorons également l'absence constante des représentants des employeurs lors des négociations au sujet d'un texte d'une telle importance.

Pour le front commun syndical,

Muriel DI MARTINELLI

Secrétaire fédérale

CGSP-ALR Bruxelles

Benoît LAMBOTTE

Secrétaire régional

CSC-Services publics

Brigitte COLLIN

Présidente

SLFP-ALR

