



BRUXELLES POUVOIRS LOCAUX
SERVICE PUBLIC RÉGIONAL DE BRUXELLES

CONTACT Anne WILLOCX
+32(0)28003305
awillocx@gob.brussels

NOTRE RÉF. 2022-112623
OB2022/02

VOTRE RÉF.

A Mesdames et Messieurs les Présidents et membres
des Conseils de l'action sociale de la Région de
Bruxelles-Capitale
Pour information :
A Mesdames et Messieurs les Secrétaires généraux et
Directeurs financiers,
A Mesdames et Messieurs les membres des Collèges
des Bourgmestre et Échevins,
A Mesdames et Messieurs les Inspecteurs Régionaux,



09003c14806f639c

CONCERNE Circulaire relative à la clôture des comptes de l'exercice 2021 des centres publics d'action sociale de la Région de Bruxelles-Capitale

ANNEXES Annexe 1 « Tableau de financement »
Annexe 2 « Tableau synthétique »
Annexe 3 « Pensions »
Annexe 4 « Etat des lieux des emprunts »
Annexe 5 « Aides complémentaires »
Annexe à titre d'information art.60§7
Annexe : vos interlocuteurs à la Direction des Finances Locales
Annexe : liste des documents et annexes obligatoires

BRUXELLES 23/02/2022

Mesdames et Messieurs les Présidents,

Mesdames et Messieurs les Membres,

La présente circulaire a pour objet la clôture et l'élaboration des comptes des CPAS pour l'exercice 2021.

L'article 89§1 de la loi du 8 juillet 1976 organique des centres publics d'action sociale, **modifié par l'ordonnance du 14 mars 2019** prescrit que le conseil de l'action sociale arrête chaque année avant le 15 juin les comptes annuels de l'exercice précédent du centre public d'action sociale. En application de l'article 112ter§1 de la même loi, dans les vingt jours de l'arrêt des comptes annuels par le conseil de l'action sociale et, en tout cas, **avant le 30 juin** suivant la clôture de l'exercice, ceux-ci sont transmis au conseil communal aux fins d'être arrêtés définitivement. Les comptes annuels sont transmis **en même temps** au Collège réuni. Les CPAS veilleront à respecter ces délais fixés par la loi. A ce sujet nous vous invitons à vous référer également à l'article 88§2 de la même loi qui, via l'ordonnance du 8 octobre 2015 a été complété de la manière suivante : "Aucune modification budgétaire ne peut être arrêtée par le conseil de l'action sociale postérieurement au 1^{er} juillet si les comptes de l'exercice précédent n'ont pas encore été transmis aux autorités de tutelle."

Le règlement général sur la comptabilité des CPAS de la région de Bruxelles-Capitale arrêté par le Collège réuni de la Commission Communautaire Commune le 26 octobre 1995, modifié la dernière fois en date du 15 mars 2013, détermine les règles de la clôture et de l'établissement des comptes annuels (articles 70 à 77).

Nous insistons tout particulièrement sur la nécessité de s'en tenir aux dispositions concernant l'envoi des annexes obligatoires comme décrit ci-dessous.

1. Approbation et transmission des documents et des annexes

Le dossier qui nous sera transmis devra comprendre les documents suivants :

- Les listes prévues par l'article 70 du règlement général.
- Un exemplaire du compte de l'exercice **2021** complet, c'est-à-dire le compte budgétaire, le bilan et le compte de résultat. Toutefois, il n'est plus nécessaire de transmettre d'office un bilan et un compte de résultats par sous-fonctions (cf. article 74 du règlement général). Le cas échéant, d'autres exemplaires pourraient être réclamés.
- Le rapport annuel prévu par l'article 89§1 de la loi organique.
- Avis du groupe technique mentionné à l'article 75 du règlement général. Celui-ci doit être impérativement signé par les membres qui le composent. En outre, toute discordance (e.a : **dépassements de crédits¹, non-correspondance entre les droits constatés et les engagements concernant les RIS et ERIS, les avances, ...**) doit être dûment justifiée dans l'avis du groupe technique.
- Le cas échéant, le compte **2021** des éventuels services et établissements à gestion distincte.
- Les ratios, le tableau de financement (cf. annexe 1) et les graphiques, en vertu de l'arrêté du 3 juin 1999 pris en exécution de l'article 74 du règlement général de la comptabilité des CPAS de la Région de Bruxelles-Capitale, qui doivent être annexés au bilan global.
- Un tableau synthétique reprenant la situation des différents fonds d'exploitation et d'investissement et des comptes d'attente et de régularisation (compte n-3, compte n-2, compte n-1, situation fin 2021) (cf. annexe 2)
- Les tableaux des fonds de pensions à compléter en fonction du mode de gestion des pensions pour lequel votre CPAS a opté (cf.annexe 3). **Veillez-vous référer aux instructions incluses dans l'annexe même.**
- Un tableau concernant l'état des lieux de vos emprunts au 31 décembre 2021 (cf.annexe 4)

Pour votre information, les communes ont été invitées à fournir à la tutelle régionale la note du CPAS détaillant de manière précise les budgets alloués aux dépenses de fonctionnement, d'encadrement et de mise en œuvre des articles 60, de négocier le contenu d'un canevas (ci-joint l'annexe, à titre d'information) lors du comité de concertation, et de le faire remplir par vos soins. Nous vous demandons d'être particulièrement attentifs à la cohérence des informations mentionnées dans ce tableau.

2. Directives d'élaboration des comptes

A. Compte budgétaire

Droits constatés et engagements de dépenses.

- L'organe habilité arrête la liste des droits constatés à recouvrer au 31 décembre de l'exercice écoulé et la liste des dépenses engagées non encore liquidées à la date du 31 décembre de ce

• ¹ Prime unique Iriscare pour l'année 2021 à destination des professionnels de la santé des MR-MRS publics accordée fin 2021

même exercice et qu'il convient de reporter à l'exercice suivant avec la liste par article budgétaire de la gestion des stocks, établie par le secrétaire général, des soldes transférés à l'exercice suivant après mise en concordance avec les données de l'inventaire, conformément à l'article 70 du règlement. Ces listes doivent être arrêtées par l'organe habilité au plus tard le 15 février de l'année suivante;

- Les CPAS appliqueront rigoureusement les dispositions relatives à la nouvelle comptabilité contenues dans le règlement général sur la comptabilité des CPAS et dans l'analyse conceptuelle arrêtée par le Collège réuni le 12 février 1998 (modifiée le 3 juin 1999). Les plans comptables ont également été complétés par l'Arrêté du Collège réuni du 7 novembre 2002 afin de tenir compte de la nouvelle législation en matière d'intégration sociale. **Les fiches techniques comptables sont consultables et téléchargeables sur le site www.pouvoirs-locaux.brussels. A ce sujet, nous vous rappelons les fiches techniques du 8 avril 2020 « Utilisation d'une nouvelle sous-fonction 8790 "COVID-19" afin de pouvoir isoler les frais liés à la pandémie » et du 22 septembre 2020 « Recommandations comptables aux CPAS Bruxellois suites aux différentes mesures prises dans le cadre de la crise sanitaire COVID-19 ».**
- En vertu de l'article 16 du règlement général, les CPAS pourront effectuer des ajustements internes de crédits au service d'exploitation jusqu'au 31 janvier 2022 afin de permettre la liquidation de factures relatives à l'exercice écoulé arrivées tardivement et ce afin d'éviter des dépassements de crédit.
- Il convient en outre d'examiner la pertinence du maintien de crédits engagés et reportés, d'opérer un nettoyage des créances non-recouvrées en les portant éventuellement aux cotes irrécouvrables, particulièrement lorsque la situation sociale et financière des débiteurs rend une récupération impossible et si les coûts ou les démarches inhérents à cette récupération dépassent le résultat escompté (art.100bis, §2 de la loi organique). Il est recommandé de procéder à ce nettoyage régulièrement au cours de l'exercice et ce dans le cadre d'une saine gestion.
- Nous vous rappelons également que l'article 56 du règlement général sur la comptabilité des CPAS précise qu'un engagement réserve tout ou partie d'un crédit budgétaire à une fin exclusive de toute autre destination. Ainsi, les engagements reportés doivent toujours répondre à ce prescrit et ne peuvent être utilisés a posteriori comme une sorte de réserve sur laquelle seraient imputées des factures pour des fournitures, travaux ou services non prévus de manière précise à l'origine de l'engagement.

B. Bilan et Compte de Résultats

Pour la réévaluation du patrimoine immobilier, nous vous informons du fait que les réévaluations sur les constructions seront opérées suivant l'indice ABEX 878 du mois de mai 2021. (www.abex.be).

La réévaluation des terrains au compte 2021 devrait se baser sur le coefficient légal d'indexation automatique des revenus cadastraux, soit 0,75 % obtenue par le rapport du coefficient 2021 (1,863) sur le coefficient 2020 (1,8492) tels que publiés au Moniteur belge du 8 février 2021 et 13 février 2020.

C. Fonds de réserves et subsides COVID-19

Comme pour l'exercice 2020, nous vous demandons de bien vouloir spécifier/justifier (par type de subside) dans le rapport du groupe technique les soldes sur les fonds de réserve d'exploitation et d'investissement, liés aux subsides « COVID-19 » de l'Etat fédéral/communautés/région (qui ont été prélevés durant l'exercice 2021 en attente de leur utilisation ou en attente de leur remboursement au cas de non-utilisation).

D. comptes de régularisation et d'attente du bilan et du compte budgétaire

A la clôture définitive de l'exercice, les comptes de régularisation et d'attente ne peuvent mentionner que les montants qui y trouvent leur place. En d'autres termes, un nettoyage de ces comptes s'impose avant l'arrêt des comptes annuels.

A cette fin, nous vous prions de compléter les soldes dans le tableau synthétique (cfr.annexe 2). **Il est primordial de justifier les soldes de ces comptes dans l'avis du groupe technique sous forme de relevé associé à leur justificatif.**

E. Situation de la dette du CPAS au 31.12.2021

La situation de la dette du CPAS telle qu'elle apparaît au bilan doit en constituer le reflet exact. S'il est admis que des différences peuvent exister avec la situation présentée par les organismes bancaires, le CPAS établira néanmoins la concordance entre la situation au bilan et la situation bancaire, et justifiera au moyen d'un tableau, les différences.

En outre, vous trouverez en annexe 4 un tableau à compléter concernant l'état des lieux de vos emprunts au 31 décembre 2021. Ces informations vous sont communiquées par les organismes bancaires.

F. Dépenses et recettes dans le cadre de la politique sociale des aides complémentaires

Vous trouvez en **annexe 5** un tableau d'analyse à compléter afin de pouvoir déterminer la charge du CPAS et ce par rapport aux recettes et dépenses dans le cadre de la politique sociale des aides complémentaires. Veuillez également l'annexer aux comptes annuels 2021.

G. Approbation du Compte 2021 et correctif budgétaire

L'article 9 du règlement général confirme les dispositions qui étaient déjà prévues à l'article 106 § 3 de la loi organique , à savoir que "l'approbation définitive , tacite ou expresse, du compte budgétaire de l'exercice antérieur entraîne la diminution ou l'augmentation de la dotation communale reprise dans le budget du centre de l'exercice en cours en fonction du résultat final du compte budgétaire". Le tableau correctif du compte 2021 corrigera donc automatiquement la dotation communale initialement prévue au budget 2022, dans les 40 jours de la réception des comptes annuels par le conseil communal, sauf en cas d'improbation par celui-ci (**cf. article 112ter§2 de la loi organique**).

3. Contrôle sur place

Nous attirons votre attention sur les dispositions contenues dans les articles 89 et 109 de la loi organique du 8 juillet 1976. En vertu de ces dispositions, un ou plusieurs agents de notre direction se déplaceront en votre administration pour prendre connaissance de certains documents justificatifs relatifs au compte d'exercice. Un contact préalable sera établi afin de convenir des modalités pratiques de ce contrôle.

4. Transmission et support:

Le transfert de données, via Minerve (cf. séance d'information de « Minerve » le 28/06/2019 et notre mail du 4/07/2019 par lequel les informations pour le chargement ont été communiquées aux personnes de contact désignées dans vos CPAS) doit se faire impérativement avant la transmission des comptes annuels via la plateforme "Bos-xchange", sans quoi le compte sera refusé.

Les chargements des fichiers xml peuvent également être réalisés sans utiliser le VPN. Dans ce cas, il faut utiliser l'url suivante : <https://minerve.sapregional.brussels> (l'écran qui suit est la userid et le password SAP à introduire).

A cet égard, nous vous demandons de bien veiller à ce que les chiffres repris dans le compte budgétaire et du bilan correspondent exactement à ceux repris dans les fichiers XML que vous devez charger.

En cas de difficulté de chargement, nous vous invitons à prendre contact avec le helpdesk du SPRB soit par téléphone au 02/204.10.00 soit par mail helpdesk@sprb.brussels en précisant « Minerve » dans l'objet.

Les annexes 1 à 5 seront transmises de manière électronique et sous format Excel via l'adresse mail générique financeslocales@sprb.brussels et ce préalablement à l'envoi des comptes annuels via «Bos-xchange».

Dans un souci de simplification administrative il a été décidé de ne plus demander systématiquement les comptes annuels en version papier.

La transmission des comptes annuels (délibération signée, compte budgétaire, bilan, compte de résultats et les annexes obligatoires), sous forme papier est laissée à l'appréciation du CPAS et au cas où vous ne disposeriez pas encore d'un environnement « BOS-xchange ».

Nous attirons votre attention sur le fait que le délai de tutelle ne commencera à courir qu'au moment où le dossier sera complet, c-à-d au moment de la réception des données financières via Minerve, des annexes Excel 1 à 5 via l'adresse mail générique financeslocales@sprb.brussels et de la réception des comptes annuels complets (délibération signée, compte budgétaire, bilan, compte de résultats et les annexes obligatoires) via BOS-xchange ou le cas échéant lors du dépôt sous forme papier.

Pour votre facilité, vous trouverez en annexe un tableau récapitulatif des documents requis.

La présente circulaire ainsi que les annexes 1 à 5 vous seront envoyées par voie électronique et seront également publiés sur le site de BPL (www.pouvoirs-locaux.brussels).

Finalement, nous rappelons que dès leur approbation par le Collège réuni, les comptes annuels du centre public d'action sociale et de chaque hôpital placé sous sa gestion, y compris le rapport annuel visé à l'article 89 sont publiés sur le site internet du centre public d'action sociale en vertu de l'article 90 de la loi du 8 juillet 1976 organique des centres publics d'action sociale, modifié par l'ordonnance du 14 mars 2019.

La Direction des Finances Locales – Bruxelles Pouvoirs Locaux est à votre disposition pour de plus amples renseignements concernant cette circulaire.

En vous remerciant pour votre attention.

Les Membres du Collège réuni, compétents pour la politique d'Aide aux personnes,



Eike VAN DEN BRANDT



Alain MARON

Vos interlocuteurs à la Direction des Finances Locales :

| Direction des Finances Locales/Directie Lokale Financiën (Directrice: Anne Willocx) | | |
|---|---|--|
| Entités/Entiteiten | Agents responsables/Verantwoordelijke agenten | |
| Communes/CPAS/Régies Gemeenten/OCMW's/ Gemeentebedrijven | Anderlecht | Laurent Demarque/Wouter Marcoen/Rosalie Reyskens |
| | Auderghem Oudergem | Laurent Demarque/Wouter Marcoen/Rosalie Reyskens |
| | Berchem-Sainte-Agathe Sint-Agatha-Berchem | Angéline Biarent/Smaël Ikken/Caroline Polizzi |
| | Bruxelles Brussel | Leopoldina Caccia Dominioni/Olivier Claeys/Quentin de Launois/Caroline Oblin |
| | Etterbeek | Angéline Biarent/Smaël Ikken/Caroline Polizzi |
| | Evere | Leopoldina Caccia Dominioni/Olivier Claeys/Quentin de Launois/Caroline Oblin |
| | Forest Vorst | Leopoldina Caccia Dominioni/Olivier Claeys/Quentin de Launois/Caroline Oblin |
| | Ganshoren | Leopoldina Caccia Dominioni/Olivier Claeys/Quentin de Launois/Caroline Oblin |
| | Ixelles Elsene | Angéline Biarent/Smaël Ikken/Caroline Polizzi |
| | Jette | Laurent Demarque/Wouter Marcoen/Rosalie Reyskens |
| | Koekelberg | Angéline Biarent/Smaël Ikken/Caroline Polizzi |
| | Molenbeek-Saint-Jean Sint-Jans-Molenbeek | Leopoldina Caccia Dominioni/Olivier Claeys/Quentin de Launois/Caroline Oblin |
| | Saint-Gilles Sint-Gillis | Angéline Biarent/Smaël Ikken/Caroline Polizzi |
| | Saint-Josse-ten-Noode Sint-Joost-ten-Noode | Leopoldina Caccia Dominioni/Olivier Claeys/Quentin de Launois/Caroline Oblin |
| | Schaerbeek Schaar- beek | Laurent Demarque/Wouter Marcoen/Rosalie Reyskens |
| | Uccle Ukkel | Leopoldina Caccia Dominioni/Olivier Claeys/Quentin de Launois/Caroline Oblin |
| | Watermael-Boitsfort Watermaal-Bosvoorde | Angéline Biarent/Smaël Ikken/Caroline Polizzi |
| | Woluwe-Saint-Lambert Sint-Lambrechts-Wo- luwe | Laurent Demarque/Wouter Marcoen/Rosalie Reyskens |
| Woluwe-Saint-Pierre Sint-Pieters-Woluwe | Laurent Demarque/Wouter Marcoen/Rosalie Reyskens | |
| Données de contact/Contactgegevens | | |
| Biarent Angéline | 02 800 3352 | abiarent@sprb.brussels |
| Bours Mathieu | 02 800 3551 | mbours@sprb.brussels |
| Caccia Dominioni Leopoldina | 02 800 3496 | lcacciadominioni@sprb.brussels |
| Claeys Olivier | 02 800 3270 | oclaeys@sprb.brussels |
| de Launois Quentin | 02 800 3032 | qdelanois@sprb.brussels |
| Demarque Laurent | 02 800 3873 | ldemarque@sprb.brussels |
| Ikken Smaël | 02 800 3273 | sikken@sprb.brussels |
| Marcoen Wouter | 02 800 3282 | wmarcoen@gob.brussels |
| Oblin Caroline | 02 800 3362 | coblin@sprb.brussels |
| Polizzi Caroline | 02 800 3479 | cpolizzi@sprb.brussels |
| Reyskens Rosalie | 02 800 3475 | rreyskens@gob.brussels |
| Willems Anne | 02 800 3301 | awillems@gob.brussels |
| Willocx Anne | 02 800 3325 | awillocx@sprb.brussels |
| Direction des Finances Locales | | financeslocales@sprb.brussels |
| Directie Lokale Financiën | | lokalefinancien@gob.brussels |

Annexe : liste des documents et annexes obligatoires :

| | |
|---|---------------------|
| La délibération signée | V |
| Le rapport annuel prévu par l'article 89§1 de la loi organique. | V |
| <p>Les listes prévues par l'article 70 du règlement général :</p> <ul style="list-style-type: none"> - la liste par article budgétaire et par débiteur, établie par le directeur financier, des droits constatés restant à recouvrer au 31 décembre de l'exercice écoulé; - la liste par article budgétaire et par créancier, établie par le secrétaire général, des dépenses engagées qui n'ont pas été liquidées à la date du 31 décembre de l'exercice écoulé et à reporter à l'exercice suivant; - la liste par article budgétaire de la gestion des stocks, établie par le secrétaire général, des soldes transférés à l'exercice suivant après mise en concordance avec les données de l'inventaire. | V V V |
| Compte budgétaire | V (+ Minerve xml) |
| Bilan | V |
| Au bilan global sont annexés : | |
| - l'inventaire du patrimoine arrêté au 31 décembre 2021; | V |
| - le tableau des amortissements des valeurs patrimoniales arrêté au 31 décembre 2021; | V |
| - le tableau comparatif des résultats du compte budgétaire et du compte de résultats de la comptabilité générale; | V |
| - l'état des immobilisations corporelles et financières; | V |
| - l'état des subsides promis et perçus; | V |
| - l'état du capital; | V |
| - l'état de la dette; | V |
| - le tableau des résultats financiers; | V |
| - l'état de ventilation des moyens de trésorerie; | V |
| - l'état des provisions; | V |
| - les ratios et graphiques présentés conformément aux règles arrêtées par le Collège réuni. | V |
| Compte de résultats | V |
| Balance des comptes généraux | V (+ Minerve xml) |
| Avis du groupe technique (art. 75 du règlement général) | V |
| Annexe 1 - Tableau de financement | V (Excel) |
| Annexe 2 - Tableau synthétique | V (Excel) |
| Annexe 3 - Fonds de pension | V (Excel) |
| Annexe 4 - Tableau des emprunts | V (Excel) |
| Annexe 5 – Aides complémentaires | V (Excel) |