



CPAS de TUBIZE

Règlement d'ordre intérieur des organes délibérants du CPAS

(Conseil, Bureau Permanent et Comités spéciaux)

Table des matières

Chapitre I – Le Conseil de l’Action Sociale	3
CONVOCATION	3
DELAIS DE LA CONVOCATION ET ORDRE DU JOUR.....	3
DROIT DE CONSULTATION ET DE VISITE	4
QUORUM.....	6
PROCEDURE ET MODE DE DELIBERATION	7
INFORMATION ACTIVE - ACTION DU CPAS - BONNE GOUVERNANCE ET TRANSPARENCE	10
HUIS CLOS	11
MODE DE VOTATION.....	12
• Vote à haute voix	12
• Scrutin secret.....	12
Chapitre II – Le Bureau Permanent et les Comités Spéciaux	14
LE COMITE SPECIAL DU SERVICE SOCIAL	16
DISPOSITIONS COMMUNES AUX COMITES SPECIAUX ET AU BUREAU PERMANENT	17
Chapitre III – Les réunions conjointes du Conseil Communal et du Conseil de l’Action Sociale	18
Chapitre IV – Divers	20
REPLACEMENT DU PRESIDENT ET AIDE URGENTE	20
• Remplacement du Président.....	20
• Aide urgente.....	21
REPLACEMENT DE LA DIRECTRICE GENERALE ET DELEGATIONS	22
INTERDICTIONS	23
ORDRE DE PRESEANCE.....	27
COMPETENCES COLLEGIALES	27
SECRET.....	27
VERIFICATION DE CAISSE, DES COMPTES I ET GUIDANCE ET DES COMPTES PROVISIONS	27
TRAITEMENT ET JETONS DE PRESENCE	28
ENTREE EN VIGUEUR.....	28

Chapitre I – Le Conseil de l'Action Sociale

CONVOCATION

Article 1^{er} – Le Conseil de l'Action Sociale, se réunit au moins une fois par mois, sur convocation du Président.

Le Conseil de l'Action Sociale se réunit en principe le premier mardi du mois à 19h00, à moins qu'il en ait été décidé autrement pour une réunion déterminée.

En situation extraordinaire¹, les réunions du Conseil peuvent se tenir à distance.
Le procès-verbal mentionne si la réunion s'est tenue à distance.

En outre, le Président convoque le Conseil de l'Action Sociale chaque fois qu'il le juge nécessaire.

Il est tenu de convoquer le Conseil de l'Action Sociale, soit à la demande du Bourgmestre, soit à la demande d'un tiers des membres en fonction, aux jour et heure et avec l'ordre du jour fixés par eux. Cette demande sera faite par écrit afin d'éviter toute discussion.

La demande devra parvenir au Président au moins 2 jours francs avant la prise de cours du délai de 5 jours francs fixé à l'article 30 de la loi du 8 juillet 1976 organique des Centres Publics d'Action sociale.

Lors d'une de ses réunions, le Conseil de l'Action Sociale peut décider que, tel jour à telle heure, il se réunira à nouveau afin de terminer l'examen, inachevé, des points inscrits à l'ordre du jour.

Les réunions du Conseil de l'Action Sociale se tiennent au siège du Centre sis à 1480 TUBIZE, rue des Frères Taymans 32, en la salle BETCHARD, à moins que le Conseil de l'Action Sociale n'en décide autrement pour une réunion déterminée.

Par dérogation à l'alinéa précédent, le Conseil de l'Action Sociale peut décider de modifier le lieu de la tenue des réunions en raison d'une impossibilité pour un membre d'accéder au siège du CPAS de par son handicap momentané ou définitif reconnu.

DELAIS DE LA CONVOCATION ET ORDRE DU JOUR

Article 2 – Sauf cas d'urgence, la convocation, contenant l'ordre du jour, se fait par courrier électronique à l'adresse électronique personnelle au moins cinq jours francs avant celui de la réunion. Elle est adressée à tous les membres en fonction et au Bourgmestre.

¹ la situation extraordinaire : la situation dans laquelle la phase communale, provinciale ou fédérale est respectivement déclenchée par l'autorité compétente, conformément à l'arrêté royal du 22 mai 2019 relatif à la planification d'urgence et la gestion de situations d'urgence à l'échelon communal et provincial et au rôle des bourgmestres et des gouverneurs de province en cas d'événements et de situations de crise nécessitant une coordination ou une gestion à l'échelon national.

Sur la convocation seront apposées les signatures scannées des Président et Directrice générale.

Des documents légers – à l'exception des dossiers sociaux – pourront également être transmis par courriel. Pour le calcul des cinq jours (francs), il faut entendre cinq jours complets, le jour de la réunion et celui de la réception de la convocation n'étant pas compris. Les jours que la loi déclare fériés sont compris dans le délai.

Ce délai de 5 jours peut être raccourci en cas d'urgence. Le Président apprécie l'urgence de la convocation. L'urgence doit être réelle et motivée et sera déclarée par les deux tiers au moins des membres présents.

En tout état de cause, le délai sera ramené à deux jours, si, après deux convocations, la majorité requise des membres présents n'est pas réunie.

Le projet de budget et la note de politique générale, ainsi que le rapport visé à l'article 26 bis § 5 de la loi organique, le projet de modification budgétaire et sa note explicative et justificative, les comptes et le rapport annuel du CPAS sont remis à chaque membre du Conseil de l'Action Sociale au moins sept jours francs avant la séance.

Article 3 – Le Président arrête l'ordre du jour qui contient tous les points qui sont soumis à la délibération du Conseil de l'Action Sociale.

Toute proposition, émanant d'un membre du Conseil de l'Action Sociale et remise par écrit au président au moins douze jours avant la date de la réunion du Conseil de l'Action Sociale, est inscrite à l'ordre du jour de cette réunion. La proposition doit être accompagnée d'une note explicative ou de tout document susceptible d'éclairer le Conseil de l'Action Sociale.

En cas de convocation à la demande du Bourgmestre ou d'un tiers des membres en fonction aux jour et heure fixés par eux, l'ordre du jour, fixé par eux, doit être repris.

DROIT DE CONSULTATION ET DE VISITE

Article 4 – Sauf en cas d'urgence, les dossiers complets des affaires inscrites à l'ordre du jour ainsi que les procès-verbaux du Conseil de l'Action Sociale, du Bureau Permanent et des Comités Spéciaux sont tenus à la disposition des membres du Conseil de l'Action Sociale, par les soins de la Directrice générale, au siège du Centre et peuvent être consultés pendant les cinq jours qui précèdent celui de la réunion, les jours ouvrables de 9h00 à 12h00 et de 14h00 à 17h00 à l'exception des samedis, dimanches et jours fériés.

De plus, la consultation peut se faire sur rendez-vous et les dossiers précités sont mis à la disposition des membres durant l'heure qui précède la séance.

La gestion des décisions des organes délibérants est réalisée avec l'assistance d'un programme informatique, la consultation des dossiers peut donc être exercée par les conseillers par voie électronique. Cette consultation est rendue possible par l'attribution à chaque conseiller d'un nom d'utilisateur et d'un mot de passe personnels, afin d'en sécuriser l'accès.

Article 5

§ 1. - Tout membre du Conseil de l'Action Sociale a le droit de prendre connaissance, au siège du Centre et sans déplacement des documents, de tous les actes, pièces et dossiers contenant la moindre information susceptible de l'éclairer dans sa prise de décision, à l'exception des notes personnelles des membres du personnel, du Président ou des conseillers. La prise de connaissance des dossiers et notamment des dossiers sociaux s'effectue au siège du centre, sous la surveillance et la responsabilité de la Directrice générale. Dans le cadre de leur accès aux dossiers, les conseillers sont tenus au secret professionnel et au respect de la vie privée.

Les notes personnelles des membres du personnel, du Président ou des conseillers, qui sont relatives aux dossiers encore en traitement, de même que les documents de travail du Président, sont soustraits au droit de consultation.

§ 2. - Le droit de prendre connaissance, sur place, de toute pièce ou de tout document, conformément à l'article 109 de la loi organique, pour le membre délégué par le Collège communal, afin d'exercer sa mission de surveillance et de contrôle du C.P.A.S, ne s'étend ni aux dossiers d'aide individuelle et de récupération ni à d'autres données à caractère personnel relevant de la vie privée.

§ 3. - Les membres du Conseil de l'Action Sociale communiquent à la Directrice générale toutes demandes de consultation avec la mention précise des dossiers dont il souhaite prendre connaissance. La Directrice générale répond dans un délai de 2 jours. Cette disposition s'applique également au membre du Collège communal visé au paragraphe 2.

§ 4. - La prise de connaissance des dossiers s'effectue sous la surveillance de la Directrice générale qui est responsable de l'éventuelle perte des pièces. Les questions lui seront exclusivement adressées. En ce qui concerne les dossiers sociaux, seuls les renseignements à caractère psychosocial se rapportant à la guidance et sans importance pour prendre une décision adéquate ne sont pas repris dans les dossiers destinés à être consultés par les Conseillers. Le droit de consultation implique également que les membres du Conseil de l'Action Sociale sont, en principe, autorisés à photocopier et/ou à imprimer les documents qu'ils sont autorisés à consulter.

La réglementation suivante s'applique :

- tous les documents susceptibles d'être consultés par les Conseillers peuvent être photocopiés, à l'exclusion des actes et pièces ayant trait aux aides accordées par le Centre ou à la récupération de ces aides et des actes et pièces concernant les dossiers n'ayant pas encore fait l'objet d'une adoption par le Centre.
- toute demande de photocopie est adressée par écrit à la Directrice générale en mentionnant les documents dont il souhaite copie.
- La copie des documents est remise moyennant un accusé de réception signé du conseiller qui précisera :
 - le listing détaillé des copies reçues
 - les règles en matière de secret professionnel

- la Directrice générale veille à remettre endéans les 3 jours les documents demandés. En cas de doute sur la permission de copie, la Directrice générale en avise le Conseiller endéans les deux jours, tout en soumettant la demande à l'approbation de la prochaine réunion du Bureau Permanent.
- le cas échéant, les photocopies sont effectuées par le membre du personnel désigné à cet effet par la Directrice générale.
- les photocopies sont mises à disposition au tarif suivant : 0,05 €/page.

Article 6. – Etant donné que le Conseil de l'Action Sociale est un organe à caractère collégial, les membres du Conseil, individuellement ne peuvent, de leur propre initiative, visiter/inspecter un établissement dépendant du Centre. Dès lors, les membres du Conseil de l'Action Sociale chaque fois qu'ils souhaitent, en leur qualité de conseiller, visiter un établissement/service en vue d'inspecter ou de s'informer, veillent à le faire avec l'autorisation préalable du Président et de la Directrice générale.

Dans le cadre d'une telle visite, le Conseiller devra se comporter de manière passive. Dès lors, s'il constate une situation qui lui semble incorrecte, il ne s'adressera pas directement au personnel mais réservera ses remarques pour les séances du Conseil de l'Action Sociale.

La même recommandation est valable au membre délégué par le Collège qui, conformément à l'article 109 de la loi organique, a le droit de visiter les établissements du Centre.

Article 7. – Le procès-verbal de la séance précédente est tenu à la disposition des membres du Conseil de l'Action Sociale au moins cinq jours avant celui de la réunion, au même titre que les dossiers complets et ce conformément à l'article 4 du présent règlement.

Le procès-verbal peut également, lorsque le Conseil l'estime opportun, être rédigé, en tout ou en partie, séance tenante. Dans ce cas, le procès-verbal est signé par les membres présents.

Après approbation, il est signé par le Président et la Directrice générale. Cette dernière est responsable de l'insertion des procès-verbaux des réunions dans les registres tenus à cet effet.

QUORUM

Article 8. – Le Conseil de l'Action Sociale ne peut délibérer que si la majorité de ses membres en fonction est présente. Toutefois, si le Conseil a été convoqué deux fois sans s'être trouvé en nombre, il délibère valablement après une nouvelle et dernière convocation, quel que soit le nombre des membres présents, sur les objets mis pour la troisième fois à l'ordre du jour.

Les deuxième et troisième convocations se font conformément aux règles prescrites par l'article 30 de la loi organique et il est fait mention que c'est pour la deuxième ou pour la troisième fois que la convocation a lieu. En outre, la troisième convocation reproduit textuellement les deux premiers alinéas de l'article 32 de la loi organique.

Le défaut de quorum sera dûment constaté dans le procès-verbal.

PROCEDURE ET MODE DE DELIBERATION

Article 9. – Avant de prendre part à la réunion, les membres du Conseil signent la liste de présence. Les noms des membres qui ont signé cette liste sont mentionnés au procès-verbal.

Il est de la responsabilité de la Directrice générale et du Président de mentionner dans le registre l'heure d'arrivée et de départ des mandataires, conformément à l'article 10, alinéa 3 de l'A.R du 15 décembre 1977.

Article 10. – Le Président, ou son remplaçant qu'il a désigné par écrit, préside le Conseil de l'Action Sociale. Lorsque le Bourgmestre assiste aux séances, il peut les présider s'il le souhaite.

La séance est ouverte et levée par le Président qui a la police de la réunion.

Il est interdit de fumer au cours des réunions des organes délibérants du Centre. Les GSM sont fermés. Le Président veille au respect de ces interdictions.

Si nécessaire, la Directrice générale attire l'attention du (des) Membre(s) concerné(s) sur les interdictions prévues à l'article 37 de la loi organique.

Article 11. – Aux jour et heure fixés pour la réunion et dès que les membres du Conseil de l'Action Sociale sont en nombre suffisant pour pouvoir délibérer valablement, le Président déclare la séance ouverte.

Le Président ouvre la réunion au plus tard un quart d'heure après l'heure fixée par la convocation. Si le Président n'est pas présent après ce délai d'un quart d'heure, il y a lieu de le considérer comme absent ou empêché.

Si un quart d'heure après l'heure fixée, les membres ne sont pas en nombre suffisant pour pouvoir délibérer valablement, le Président constate que la réunion ne peut pas avoir lieu et clôture la réunion. La Directrice générale mentionne le fait sur la liste de présence, les membres présents contresignent cette mention.

Lorsqu'au cours de la réunion, le Président constate que le Conseil n'est plus en nombre, il clôture la réunion.

Article 12. – A l'ouverture de chaque séance, il est demandé aux conseillers de marquer leur accord sur le procès verbal de la séance précédente. Tout membre a le droit de réclamer contre la rédaction du procès-verbal.

Le procès verbal consiste à retranscrire les décisions et actes administratifs.

Si les réclamations sont considérées comme fondées, la Directrice générale est chargée de présenter, au plus tard, pour la séance suivante, une nouvelle rédaction, conforme à la décision du Conseil.

Le procès-verbal, adopté, est signé par le Président et la Directrice générale.

Article 13 – Le Président porte à la connaissance du Conseil les décisions prises par le Bureau Permanent et les Comités Spéciaux et fait toutes les communications qui intéressent le Conseil dont les procès-verbaux du Comité de concertation, les circulaires et autres correspondances qui, soit émanent des autorités de tutelle, soit sont adressés au Conseil.

L'assemblée entame ensuite l'examen des points portés à l'ordre du jour, dans l'ordre figurant à celui-ci, à moins que le Conseil n'en décide autrement.

Le Conseil statue séance tenante sur toute proposition portée à l'ordre du jour. Les propositions sur lesquelles le Conseil n'a pas pu prendre de résolution sont, sauf décision contraire, reportées, par le Président, à l'ordre du jour de la réunion suivante. En matière d'aide sociale et de revenu d'intégration sociale, le Centre doit statuer dans les 30 jours.

Article 14 – Aucun objet étranger à l'ordre du jour ne peut être mis en discussion, sauf dans les cas d'urgence préalablement reconnu. L'urgence sera déclarée par les deux tiers au moins des membres présents, leurs noms seront inscrits au procès-verbal.

Si l'urgence n'est pas réclamée ou n'est pas admise, il est pris acte de la proposition qui ne sera discutée qu'à la séance suivante.

Article 15 – Après que le point porté à l'ordre du jour ait été commenté, le Président demande quels sont les membres qui souhaitent obtenir la parole concernant la proposition.

Toutefois, lorsque la Directrice générale estime que le point abordé pose des problèmes de légalité, il rappelle au Conseil les règles de droit d'application avant que la discussion ne s'engage ou, en cours de celle-ci, si la nécessité s'en fait sentir.

De plus, la Directrice générale communique les éléments de fait dont elle a connaissance et veille à ce que les mentions prescrites par la loi figurent dans les décisions.

Le Président accorde la parole selon l'ordre des demandes et, en cas de demandes simultanées, selon le tableau de présence des membres du Conseil.

Les membres du Conseil ne prennent la parole qu'après l'avoir obtenue du Président.

Article 16 – La parole ne peut pas être refusée par le Président pour une rectification de faits avancés. La parole est accordée par priorité à la question principale, dont la discussion est suspendue, dans les cas et dans l'ordre ci-après:

- pour demander que l'on ne prenne aucune décision;
- pour demander que la question soit reportée;
- pour renvoyer un point au Bureau Permanent ou à un Comité spécial;
- pour proposer qu'un problème autre que celui en discussion soit traité par priorité;
- pour exiger que le projet de décision soit circonscrit concrètement;
- pour renvoyer au règlement d'ordre intérieur.

Article 17. – Personne ne peut être interrompu pendant qu’il parle, sauf pour un renvoi au règlement d’ordre intérieur ou pour un rappel à l’ordre.

Lorsqu’un membre du Conseil, à qui la parole a été accordée, s’écarte du sujet, le Président ne peut que le ramener à celui-ci; si, après un premier avertissement, le membre continue à s’écarter du sujet, le Président peut lui retirer la parole.

Tout membre qui, contre la décision du Président, s’efforce de conserver la parole est considéré comme troublant l’ordre. Ceci vaut également pour ceux qui prennent la parole sans l’avoir demandée et obtenue.

Toute parole injurieuse, toute assertion blessante et toute allusion personnelle sont considérées comme troublant l’ordre. Ceci vaut également pour ceux qui prennent la parole sans l’avoir demandée et obtenue.

Tout membre qui a été rappelé à l’ordre peut se justifier, après quoi le Président décide si le rappel à l’ordre est maintenu ou retiré.

Sont considérés de façon non limitative comme troublant le bon déroulement de la réunion, les membres du conseil de l’action sociale :

- qui prennent la parole sans que le Président la leur ait été accordée;
- qui conservent la parole alors que le Président la leur a retirée;
- qui interrompent un autre membre du Conseil qui a la parole;
- qui tiennent des propos injurieux, discriminatoires, sexistes ou racistes.

Article 18. – Aucun membre du Conseil, ni le Bourgmestre ou l’Echevin délégué, ne peut prendre la parole plus de deux fois sur le même objet, à moins que le Président n’en décide autrement.

Article 19. – Lorsque la réunion devient tumultueuse de telle sorte que le déroulement normal de la discussion se trouve compromis, le Président avertit que, en cas de persistance du tumulte, il suspendra ou clora la réunion. Si le tumulte persiste néanmoins, il suspend ou clôt la réunion et, en ce cas, les membres du Conseil doivent quitter immédiatement la salle. Le procès-verbal mentionne cette suspension ou cette clôture.

Article 20. - Le Bourgmestre peut, avec voix consultative, assister aux réunions du Conseil.

Le Bourgmestre peut demander à être entendu concernant un point fixé à l’ordre du jour. Il appartient au Président de lui accorder la parole.

Lorsque le Bourgmestre assiste à la réunion, il peut, s’il le souhaite, la présider.

Article 21. – Avant la séance, dès réception de l’ordre du jour du Conseil ou en séance, préalablement à la discussion ou au vote, le Bourgmestre peut reporter la délibération ou le vote de tout point à l’ordre du jour, à l’exception des points relatifs à l’octroi ou à la récupération individuelle de l’aide sociale.

Cette compétence ne pourra être exercée qu'une fois pour le même point et la motivation de la décision du Bourgmestre devra être mentionnée au procès-verbal de la séance. Si le Bourgmestre a usé de cette faculté, le Comité de concertation sera convoqué dans un délai de 15 jours avec, à l'ordre du jour, le point ayant été reporté.

Ce droit ne peut pas être exercé pour des décisions soumises à d'autres organes de décisions tels que le Bureau Permanent et les Comités Spéciaux, le Bourgmestre ne pouvant assister à ces réunions.

Article 22 - Lorsque les membres se sont vus attribuer suffisamment la parole et lorsque le Président estime que le projet a été suffisamment discuté, il clôt la discussion.

Article 23 - Avant chaque vote, le Président circonscrit l'objet sur lequel l'assemblée aura à se prononcer. Les propositions d'amendement sont proposées au vote avant la question principale.

INFORMATION ACTIVE - ACTION DU CPAS - BONNE GOUVERNANCE ET TRANSPARENCE

Article 24 - Sans préjudice de l'article 31 bis de la loi organique, le Conseil et le Bureau Permanent décident de l'opportunité et des modalités de la communication à la population des décisions qu'ils prennent respectivement.

Toutefois, les décisions relatives à l'aide sociale individuelle et aux peines disciplinaires ne peuvent en aucun cas être communiquées.

INFORMATEUR INSTITUTIONNEL

Conformément à l'article 96/2 de la loi organique, la Directrice générale remplit la mission d'informateur institutionnel.

L'informateur institutionnel transmet, sous sa responsabilité, au plus tard dans les quinze jours de l'installation des conseillers de l'action sociale suivant les élections, les informations suivantes : la liste de ses organes internes ainsi que l'identité des mandataires, en ce compris leur numéro de registre national, et l'identification du groupe politique qu'ils représentent. Il transmet ces informations en flux continu et sans délai à l'occasion de toute modification.

RAPPORT DE REMUNERATION

Conformément à l'article 96/3 de la loi organique, le conseil de l'action sociale, établit un rapport de rémunération écrit reprenant un relevé individuel et nominatif des jetons, rémunérations ainsi que des avantages en nature perçus dans le courant de l'exercice comptable précédent par les mandataires, les personnes non élues et les titulaires de la fonction dirigeante locale. Par mandataire, personne non élue, jeton, rémunération, avantages en nature, titulaire de la fonction dirigeante locale, il est fait référence aux définitions reprises à l'article L5111-1 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.

Ce rapport est adopté par le conseil de l'action sociale et fait l'objet d'une délibération.

Le Président du conseil de l'action sociale transmet copie de ce rapport au plus tard le 1er juillet de chaque année au Gouvernement wallon.

RAPPORT ANNUEL ECRIT

En application de l'article 96/4 L.O, à tout moment et lorsqu'il le juge utile, le conseiller désigné par le CPAS pour le représenter au sein du conseil d'administration ou, à défaut, du principal organe de gestion d'une association de pouvoirs publics visée à l'article 118 de la présente loi ou tout autre organisme supra-local rédige un rapport écrit à l'attention du conseil de l'action sociale.

À tout le moins, le conseiller rédige un rapport écrit une fois par an.

Lorsque le CPAS dispose de plusieurs représentants dans le même organisme, ils peuvent rédiger un rapport commun. Ce rapport annuel doit être transmis à la Directrice générale du CPAS pour le 31 mai de l'année qui suit l'année concernée par ledit rapport.

Le rapport est présenté et débattu durant la séance ordinaire du conseil de l'action sociale du mois de juin.

Le rapport porte sur les activités de la structure et l'exercice du mandat ainsi que sur la manière dont le conseiller a pu ou non se former à l'accomplissement de son mandat, les moyens mis en place pour développer ses connaissances et en acquérir de nouvelles pour le bon exercice de son mandat.

À tout moment, le conseiller fait part des informations relatives à son mandat pouvant intéresser le conseil ou pour lesquelles un avis/position du conseil est nécessaire.

Les conseillers exercent leurs mandats dérivés en représentation du centre et non pour faire valoir des intérêts personnels. Dès lors, les conseillers s'engagent à suivre les positions défendues par le Centre.

HUIS CLOS

Article 25. - Les réunions du Conseil de l'Action Sociale se tiennent à huis clos.

La présence de tiers est cependant permise dans la mesure où ces derniers peuvent apporter des précisions ou des avis techniques dans des matières où leur compétence est reconnue suite à leur formation, leur qualification et/ou leur compétence professionnelle. Par ailleurs, il faut qu'ils aient été invités par le Conseil et leur présence sera limitée au(x) point(s) qui les concernent.

D'autre part, la loi autorise de manière explicite la présence de tiers dans certains cas, notamment en exécution des articles 47, paragraphe 2 et 3, et 51 de la loi organique des centres publics d'action sociale et de l'article 20 de la loi concernant le droit à l'intégration sociale. Il en est de même en ce qui concerne les procédures disciplinaires.

Les tiers ne peuvent en aucun cas ni assister, ni participer aux délibérations et aux votes.

L'entrée et la sortie en séance sera actée au procès-verbal.

MODE DE VOTATION

- **Vote à haute voix**

Article 26. - Les décisions sont prises à la majorité absolue des suffrages, sans tenir compte des abstentions.

Les membres du Conseil votent à haute voix, par oui ou par non dans l'ordre de préséance établi le cas échéant en application de l'article 69 du présent règlement. Le Président de l'assemblée vote le dernier et, en cas de parité des voix, sa voix est prépondérante.

Les membres qui s'abstiennent peuvent faire connaître les raisons de leur abstention. A leur demande, ces raisons sont actées au procès-verbal.

Les votes sont recensés par le Président aidé de la Directrice générale. Le Président proclame le résultat des votes.

- **Scrutin secret**

Article 27. - Sauf en matière d'octroi ou de récupération individuelle d'aide sociale, un scrutin secret a lieu lorsqu'il est question de personnes.

Les termes « lorsqu'il est question de personnes » visent notamment les questions relatives aux nominations à un emploi, à la présentation de candidats et à l'examen des procédures disciplinaires. Les membres du Conseil votent oui, non ou s'abstiennent. L'abstention se fait par la remise d'un bulletin blanc.

Les membres utilisent les bulletins de vote et le matériel d'écriture mis à leur disposition par la Directrice générale. Sans préjudice de l'article 28 du présent règlement, en cas de parité de voix, la proposition est rejetée.

Les bulletins sont recensés par le Président aidé de la Directrice générale, celui-ci prend note des membres votant à chaque scrutin.

Avant de procéder au dépouillement, les bulletins de vote sont comptés. Si le nombre de bulletins de vote ne coïncide pas avec le nombre de membres du conseil qui ont pris part au scrutin, les bulletins de vote sont annulés et les membres du conseil sont invités à voter une nouvelle fois.

Tout membre du conseil est autorisé à vérifier la régularité du dépouillement.

Article 28. - Pour chaque nomination à des emplois, pour chaque engagement contractuel a lieu un scrutin secret distinct. Si dans ces cas ou lors d'une élection ou d'une présentation de candidats pour un mandat ou une fonction, la majorité absolue n'est pas atteinte lors du premier vote, il est procédé à un scrutin de ballottage entre les deux candidats qui ont obtenu le plus grand nombre de voix.

Si, lors du premier vote, deux ou plusieurs candidats ont obtenu un nombre égal de voix, seuls le ou les plus âgés d'entre eux sont pris en considération pour le ballottage.

Lors du ballottage, le vote a lieu à la majorité des voix. Si, lors du ballottage, il y a parité de voix, le plus âgé des candidats obtient la préférence. Les bulletins blancs ou nuls n'entrent pas en ligne de compte.

Article 29. – Conformément à l'article 27 par.6, 2^{ème} alinéa de la loi organique, les membres du Bureau Permanent et les membres de chaque Comité Spécial, sont désignés au scrutin secret et en un seul tour, chaque Conseiller disposant d'une voix.

En cas de parité de voix, le candidat le plus âgé est élu.

Si, à l'issue du scrutin, la mixité au sein du Bureau Permanent et d'un 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 du Bureau Permanent et des Comités Spéciaux.

Article 30. – En ce qui concerne les Comités Spéciaux, il est désigné des membres suppléants en cas d'empêchement du membre effectif empêché conformément à l'article 27, par.1^{er}, alinéa 2 de la loi organique. Les membres suppléants doivent faire partie du même groupe politique que les membres effectifs concernés.

Chapitre II – Le Bureau Permanent et les Comités Spéciaux

LE BUREAU PERMANENT

Article 31 – Le Bureau Permanent, créé conformément à l'article 27 de la loi organique, se réunit au siège du Centre, en la salle BETCHARD, à moins qu'il en ait été décidé autrement pour une réunion déterminée, à la date fixée par ses membres.

Le Bureau Permanent est néanmoins autorisé, en situation ordinaire², dans 20% des cas maximum, à tenir ses réunions à distance.

En situation extraordinaire³, les réunions du Bureau Permanent peuvent se tenir à distance.

Le procès-verbal mentionne si la réunion s'est tenue à distance.

Article 32 – Le Président du Conseil est de droit et avec voix délibérative Président du Bureau Permanent. La Directrice générale assiste aux réunions du Bureau Permanent et est chargée de la rédaction des procès-verbaux.

Le Bureau Permanent peut, conformément à l'article 27 par.4 de la loi organique, le Président présent, désigner en son sein un vice-président chargé de présider les séances en lieu et place du Conseiller appelé à présider les séances en vertu de l'article 22, par.3.

En cas d'empêchement du Président, il est remplacé conformément à l'article 22, par.3 de la loi organique.

Article 33 – Le Bureau Permanent, son Président inclus, compte quatre membres élus conformément à l'article 27 par.6. de la loi organique.

Article 34.

§ 1 Conformément à l'article 27, par.1, 1^{er} alinéa de la loi organique, le Bureau Permanent est chargé de l'expédition des affaires d'administration courante.

Il veille, conformément à l'article 46, par.1 de la loi organique, à la bonne tenue de la comptabilité du Centre et de l'établissement des comptes annuels par la Directrice financière.

Il peut, sur rapport de la Directrice générale, infliger aux membres du personnel rémunérés par le CPAS et dont la nomination est attribuée aux autorités du CPAS les sanctions disciplinaires de l'avertissement, de la réprimande, de

² la situation ordinaire : la situation vise tous les autres cas.

³ la situation extraordinaire : la situation dans laquelle la phase communale, provinciale ou fédérale est respectivement déclenchée par l'autorité compétente, conformément à l'arrêté royal du 22 mai 2019 relatif à la planification d'urgence et la gestion de situations d'urgence à l'échelon communal et provincial et au rôle des bourgmestres et des gouverneurs de province en cas d'événements et de situations de crise nécessitant une coordination ou une gestion à l'échelon national.

la retenue de traitement et de la suspension pour un terme qui ne pourra excéder un mois, conformément aux articles 52 de la loi organique et L1215-8 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation (CDLD).

Le Bureau Permanent peut procéder, à la demande de l'intéressé, à la radiation d'une sanction disciplinaire qu'il a infligée, conformément aux articles 52 de la loi organique et L1215-19 du CDLD.

Il est également compétent pour prononcer une suspension préventive à l'égard de l'ensemble du personnel du CPAS, en ce compris la Directrice générale et la Directrice financière. Toute suspension préventive prononcée par le Bureau Permanent cesse immédiatement d'avoir effet si elle n'est pas confirmée par le Conseil de l'Action Sociale à sa plus prochaine réunion, conformément aux articles 52 de la loi organique et L1215-21 du CDLD.

§ 2. Depuis l'adoption du décret du 19 juillet 2018 intégrant le programme stratégique transversal (PST), le Bureau permanent est chargé d'élaborer la planification visant à déterminer les objectifs que la Directrice générale, et la Directrice financière doivent, chacun pour ce qui les concerne, atteindre dans le cadre de leurs missions. Le Bureau Permanent procède à l'évaluation de la Directrice générale et de la Directrice financière. Cette évaluation s'appuie notamment sur le rapport de planification.

Le Bureau permanent est aussi chargé de recevoir les projets d'évaluation des membres du personnel arrêtés par la Directrice générale.

En outre, le Bureau Permanent est chargé des attributions déléguées par le Conseil, dans le respect des limitations, prévues par l'article 27, par.1^{er}, alinéa 3 de la loi organique des CPAS. Ces attributions sont déterminées par une délibération distincte du Conseil de l'Action Sociale.

Les décisions prises par le Bureau Permanent, sont portées à la connaissance du Conseil de l'Action Sociale, en vertu de l'article 28, par.1, alinéa 4 de la loi organique.

LE COMITE SPECIAL DU SERVICE SOCIAL

Article 35. – Le Comité Spécial du Service Social est constitué pour une durée indéterminée. Il se réunit en principe le jeudi à 9h00 au siège du Centre en la Salle BETCHARD, à moins qu'il n'en soit décidé autrement par le Comité pour une réunion déterminée.

En situation extraordinaire⁴, les réunions du Comité Spécial peuvent se tenir à distance.
Le procès-verbal mentionne si la réunion s'est tenue à distance.

Article 36. – Conformément à l'article 27, par.3 de la loi organique, le Comité Spécial du Service Social est composé de 6 membres, le Président inclus. Le Président du Conseil de l'Action Sociale est de droit et avec voix délibérative Président du Comité Spécial du Service Social.

Le Comité Spécial du Service Social peut désigner en son sein, conformément à l'article 27 par.4 de la loi organique, un Vice-président chargé de présider les séances en lieu et place du Conseiller appelé à présider les séances en vertu de l'article 22 par.3 de la loi organique.

Le Conseil peut désigner, en son sein, des membres suppléants aux membres effectifs empêchés. Les membres suppléants doivent figurer dans le même acte de présentation que les membres effectifs concernés, conformément à l'article 27, par.1, al. 2 de la loi organique. La désignation des membres suppléants visés au présent article fait l'objet d'une délibération distincte du Conseil de l'Action Sociale.

La Directrice générale peut assister aux réunions du Comité et en assure, le cas échéant, le secrétariat.

A défaut, pour la Directrice générale, d'y assister, il désigne un membre du personnel du CPAS pour assister aux réunions du Comité. Ce membre est chargé de la rédaction des procès-verbaux.

La responsable du service social assiste, sans voix délibérative, aux réunions du Comité Spécial du Service Social.

Article 37. – Le Comité Spécial du Service Social est chargé des attributions qui lui sont déléguées par le Conseil de l'Action Sociale dans le respect des limitations prévues par l'article 27, par.1, alinéa 3 de la loi organique. Ces attributions sont déterminées par une délibération distincte du Conseil de l'Action Sociale.

Article 38. – Sur invitation du Comité Spécial du Service Social, les travailleurs sociaux sont entendus aux réunions dudit Comité.

Le membre effectif veillera à aviser son suppléant dans un délai raisonnable au cas où il ne pourrait être présent. A défaut, le Président de la séance prendra les dispositions requises pour satisfaire au quorum de présence.

⁴ la situation extraordinaire : la situation dans laquelle la phase communale, provinciale ou fédérale est respectivement déclenchée par l'autorité compétente, conformément à l'arrêté royal du 22 mai 2019 relatif à la planification d'urgence et la gestion de situations d'urgence à l'échelon communal et provincial et au rôle des bourgmestres et des gouverneurs de province en cas d'événements et de situations de crise nécessitant une coordination ou une gestion à l'échelon national.

DISPOSITIONS COMMUNES AUX COMITES SPECIAUX ET AU BUREAU PERMANENT

Article 39. – Les dispositions du présent règlement relatives à la convocation et à l'ordre du jour, au droit de consultation et de visite, au quorum, à la procédure et au mode de délibération, au huis clos, au mode de votation, au remplacement du Président et à l'aide urgente, aux interdictions, à l'ordre de préséance, à la collégialité, au secret, aux jetons de présence et à l'entrée en vigueur sont applicables au Bureau Permanent et aux Comités Spéciaux.

Article 40. – Les membres du Conseil de l'Action Sociale prennent connaissance des décisions prises par le Bureau Permanent et les Comités Spéciaux lors de la plus proche réunion du Conseil de l'Action Sociale, conformément aux articles 4 et 13 du présent règlement.

Conformément aux délégations prévues au présent règlement, le Conseil de l'Action Sociale se réserve le droit d'évoquer tout problème qu'il jugerait utile.

Le Conseil de l'Action Sociale peut, à tout moment, retirer la délégation de pouvoir accordée au Bureau Permanent, aux Comités Spéciaux et à la Directrice générale.

Article 41. – Dans tous les cas où le paiement de l'aide sociale ou du revenu d'intégration s'impose d'urgence, l'organe du Centre qui a pris la décision d'octroi ordonne la dépense au cours de la même séance après avoir approuvé le procès-verbal rédigé séance tenante. La liste récapitulative des dépenses ordonnancées, signée par le Président et la Directrice générale, vaut mandat de paiement, conformément à l'article 87bis de la loi organique.

Article 42. – Le procès-verbal de la réunion précédente est communiqué aux membres par mail en même temps que la convocation pour la séance et mis à leur disposition suivant les règles déterminées par le dernier alinéa de l'article 30 de la loi organique. Après approbation, il est signé par le Président et la Directrice générale.

Cette dernière est responsable de l'insertion des procès-verbaux des réunions dans les registres tenus à cet effet.

Article 43. – Les dispositions des articles 30 à 34 de la loi organique s'appliquent aux réunions du Bureau Permanent et des Comités Spéciaux.

Chapitre III – Les réunions conjointes du Conseil Communal et du Conseil de l'Action Sociale

Article 44. - Conformément à l'article L1122-II, alinéa 3 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation et de l'article 26bis, par.5, alinéas 1 et 2 et par.6, alinéa 3 de la loi organique des CPAS, il sera tenu une réunion conjointe annuelle et publique du Conseil Communal et du Conseil de l'Action Sociale.

La date et l'ordre du jour de cette réunion sont fixés par le Collège Communal.

Cette réunion a pour objet obligatoire la présentation du rapport annuel sur l'ensemble des synergies existantes et à développer entre la commune et le centre public d'action sociale, ainsi que les économies d'échelle et les suppressions des doubles emplois ou chevauchement d'activités du Centre et de la commune.

Ce rapport est établi par le Comité de concertation.

Article 45. - Outre l'obligation énoncée à l'article précédent, le Conseil Communal et le Conseil de l'Action Sociale ont la faculté de tenir des réunions conjointes chaque fois que la situation l'exige.

Cette réunion facultative peut, par exemple, avoir lieu au moment de l'adoption du budget du CPAS par le Conseil Communal, ou pour tout autre projet impliquant le CPAS et la Ville.

Chacun des deux Conseils peut, par un vote, provoquer la réunion conjointe. Le Collège communal dispose également de la compétence pour provoquer la réunion conjointe, de même qu'il fixe la date et l'ordre du jour de la séance.

Article 46. - Les réunions conjointes du Conseil Communal et du Conseil de l'Action Sociale ont lieu dans la salle du conseil communal.

Article 49. - Les convocations aux réunions conjointes sont signées d'une part, par le Bourgmestre et le Directeur général de la Ville et d'autre part par le Président du Conseil de l'Action Sociale et la Directrice générale du CPAS.

Les réunions conjointes du Conseil Communal et du Conseil de l'Action Sociale ne donnent lieu à aucun vote. Toutefois, pour se réunir valablement, il conviendra que le quorum soit atteint, tant du Conseil Communal que du Conseil de l'Action Sociale.

La présidence et la police de l'assemblée appartiennent au Bourgmestre. En cas d'absence ou d'empêchement de celui-ci, il est remplacé par le Président du Conseil de l'Action Sociale, ou, par défaut, par un échevin suivant leur rang.

Le secrétariat des réunions conjointes est assuré par le Directeur général de la Ville.

Une synthèse de la réunion conjointe est établie et transmise au Collège communal et au Président du Conseil de l'Action Sociale dans les 30 jours de la réunion visée ci-dessus, à charge pour le Collège et le Président du Conseil de l'Action Sociale d'en donner connaissance au Conseil Communal et au Conseil de l'Action Sociale lors de leur plus prochaine séance respective.

Chapitre IV – Divers

REMPLACEMENT DU PRESIDENT ET AIDE URGENTE

- **Remplacement du Président**

Article 50. – En cas d'empêchement de droit ou de fait, le Président peut désigner un membre du Conseil de l'Action Sociale en vue d'assumer ses fonctions.

A défaut d'une telle désignation, le Conseil de l'Action Sociale désigne un remplaçant parmi ses membres, et, en attendant cette désignation, les fonctions de Président sont exercées, s'il y a lieu, par le Conseiller ayant la plus grande ancienneté.

En cas de décès ou de démission du Président ou lorsque son mandat prend fin pour un motif autre que le renouvellement complet du Conseil de l'Action Sociale, il est remplacé par le Conseiller ayant la plus grande ancienneté en tant que Conseiller de l'Action Sociale parmi les formations politiques qui respectent les principes démocratiques énoncés notamment par la Convention de sauvegarde des droits de l'homme et des libertés fondamentales, par la loi du 30 juillet 1981 tendant à réprimer la négation, la minimisation, la justification ou l'approbation du génocide commis par le régime national-socialiste pendant la Seconde Guerre mondiale ou tout autre forme de génocide, ainsi que les droits et libertés garantis par la Constitution jusqu'à ce qu'un nouveau Président soit élu par le Conseil Communal.

Est considéré comme empêché, le Président qui exerce la fonction de Ministre, de Secrétaire d'état, de membre d'un gouvernement ou de secrétaire d'Etat régional pendant la période d'exercice de cette fonction.

Est également considéré comme empêché le Président qui prend un congé en application de l'article 15 par. 4 de la loi organique tel que modifié par le Décret du 26 avril 2012.

Il notifie son congé au Bureau Permanent par écrit en indiquant la date de début et de fin. La durée du congé est de maximum 20 semaines. Il prend fin au plus tard 20 semaines après la naissance ou l'adoption. A l'occasion du congé, il est procédé au remplacement pour la durée du congé conformément à l'article 14 de la loi organique si le groupe politique, qui avait présenté le bénéficiaire dudit congé, le demande.

Le Président est entièrement libre de son choix, lors de la désignation du membre du Conseil qui le remplace temporairement.

Le Président remplaçant possède donc toutes les prérogatives et compétences rattachées à la fonction du Président effectif.

Ainsi, le Président du Conseil est de droit et avec voix délibérative Président du Bureau Permanent et des Comités Spéciaux; son remplaçant le sera en principe aussi.

Article 51. – Le Président peut déléguer, par écrit, la signature de certains documents à un ou plusieurs membres du Conseil de l'Action Sociale. Il peut révoquer cette délégation à tout moment.

La mention de la délégation doit précéder la signature, le nom et la qualité du membre ou des membres titulaires de la délégation sur tous les documents qu'ils signent.

Le courrier entrant au nom du Centre Public d'Action Sociale est ouvert par le Président qui veillera à le transmettre à la Directrice générale. Si le courrier n'a pas été ouvert dans un délai de 24 heures, il appartiendra à la Directrice générale de l'ouvrir.

Les agents dépendant de l'administration centrale ont dans leurs tâches l'ouverture du courrier.

- **Aide urgente**

Article 52. – Le Conseil de l'Action Sociale prend toutes dispositions utiles afin d'assurer aux personnes l'aide nécessaire au moment requis.

A cette fin, il constitue au besoin un Comité Spécial chargé de l'examen des demandes et il veille à ce que ce dernier se réunisse et prenne les décisions en temps opportun.

Article 53. – Aide urgente du Président. Conformément à l'article 28, par.3 de la loi organique, le Président, peut, en cas d'urgence, décider l'octroi d'une aide. Dans le cas où une personne sans abri sollicite l'aide sociale du Centre Public d'Action Sociale de la commune où il se trouve, le Président doit lui accorder l'aide urgente requise.

Cette aide, par essence exceptionnelle, est limitée à l'aide nécessaire pour la période s'écoulant entre la demande d'octroi de l'aide et la date à laquelle la décision de l'organe compétent pourra être appliquée. Elle ne peut excéder les montants prévus aux articles 54 et 56 du présent règlement.

Article 54. – Cette aide peut être financière, dans ce cas elle sera limitée à 2.000 €/jour et par personne sans que le montant total puisse excéder le revenu auquel le demandeur aurait droit en application de la loi du 26 mai 2002 concernant le droit à l'intégration sociale.

Article 55. – Cette aide peut consister en une prise en charge de frais d'hébergement en maison de repos, en maison d'accueil ou en tout établissement jugé utile. Dans ce cas, la décision de prise en charge portera effectivement sur la période visée à l'article 53 du présent règlement.

Article 56. – L'aide peut également être accordée sous forme de bons à valoir auprès de l'épicerie sociale.

Article 57. – Dans le cas où l'aide devrait être supérieure ou de nature différente, le Président convoquera en urgence l'organe compétent.

Article 58. – Conformément à l'article 58, par.3 de la loi organique, la décision d'incompétence peut être prise par le Président à charge pour lui de soumettre sa décision au Conseil ou à l'organe compétent à la plus prochaine réunion, en vue de sa ratification.

Article 59. – La décision du Président est exécutée immédiatement. Cette décision sera communiquée immédiatement à la Directrice générale et à la Directrice financière.

Article 60. – En principe toutes les décisions du Président auront fait l'objet d'une enquête sociale préalable. Ces décisions doivent reposer sur des éléments factuels et de droit amenés par le service social conformément à l'article 60, par.1 de la loi organique.

Dans le cas où cette enquête n'aurait pu être effectuée avant la décision du Président, instruction sera donnée au service social de l'exécuter dans les meilleurs délais et de toute façon avant la réunion de l'organe compétent pour la ratification.

Article 61. – La décision du Président est soumise à l'organe compétent lors de sa plus prochaine réunion.

Article 62. – Cet organe statue sur la ratification de l'aide accordée par le Président. Il qualifie le type d'aide, en ordonnance le paiement et, eu égard aux dispositions des articles 97 et suivants de la loi organique, il décide de la récupération ou de la non-récupération de l'aide accordée.

Cet organe examine la situation du demandeur à la date de la réunion et décide éventuellement de la continuation de l'aide ou de l'octroi de toute aide qu'il estime nécessaire.

Article 63. – Dans le cas où le Président aurait excédé les pouvoirs qui lui sont attribués par les présentes dispositions, le Conseil de l'Action Sociale pourra décider de la récupération de cette aide auprès du Président.

Article 64. – Les assistants sociaux sont habilités à émettre des cash cartes en urgence suite à la décision du Président. Aussi, en vue de l'exécution des décisions d'aide financières urgentes prises par le Président, une provision de 2.500 € est constituée.

REMPLACEMENT DE LA DIRECTRICE GENERALE ET DELEGATIONS

Article 65. – Le Conseil de l'Action Sociale prend toutes les dispositions pour pourvoir au remplacement de la Directrice générale. Le cas échéant, en cas d'empêchement de la Directrice générale ou de vacance de l'emploi, le Conseil de l'Action Sociale peut désigner un membre du personnel comme Directrice générale temporaire (art. 45, par.4 de la loi organique).

Article 66 – La Directrice générale peut être autorisée à déléguer le contreseing de certains documents à un ou plusieurs fonctionnaires du Centre.

Cette autorisation sera donnée par le Bureau Permanent. Cette délégation est faite par écrit et peut à tout moment être révoquée. Le Conseil de l'Action Sociale en est informé à sa plus prochaine séance.

La mention de la délégation doit précéder la signature, le nom et la qualité du fonctionnaire délégué sur tous les documents qu'il(s) signe(nt).

Article 67 – Conformément aux délégations prévues à l'article 84, par. 2 et 3 de la loi organique, le Conseil de l'Action Sociale peut déléguer ses compétences en matière de marchés publics, à la Directrice générale, tant au service ordinaire qu'extraordinaire.

Le Conseil de l'Action Sociale se réserve le droit d'évoquer tout problème qu'il jugerait utile.

Le Conseil de l'Action Sociale peut, à tout moment, retirer la délégation de pouvoir accordée à la Directrice générale.

INTERDICTIONS

Article 68 – Il est interdit aux membres du Conseil de l'Action Sociale et aux personnes qui, en vertu de la loi, peuvent assister aux séances du Conseil de l'Action Sociale :

- d'être présents à la délibération sur les objets auxquels ils ont un intérêt direct, soit personnellement, soit comme chargé d'affaires, ou auxquels leurs parents ou alliés jusqu'au quatrième degré inclusivement ont un intérêt personnel et direct. Cette prohibition ne s'étend pas au-delà des parents ou alliés jusqu'au deuxième degré, lorsqu'il s'agit de nomination aux emplois et de mesures disciplinaires.
- de prendre part, directement ou indirectement, à aucun marché, adjudication, fourniture, vente ou achat intéressant le Centre. Cette interdiction s'applique aux sociétés commerciales dans lesquelles le membre du Conseil, le Bourgmestre ou son délégué est associé, gérant, administrateur ou mandataire.
- de défendre comme avocat, notaire, homme d'affaires ou expert, des intérêts opposés à ceux du Centre ou de défendre en la même qualité, si ce n'est gratuitement, les intérêts du Centre.
- d'intervenir comme Conseil d'un membre du personnel en matière disciplinaire.
- d'intervenir comme délégué ou technicien d'une organisation syndicale dans un Comité de négociation ou de concertation de la Commune ou du Centre.

Ces dispositions s'étendent également aux membres des organes spéciaux de gestion qui viendraient à être créés en application de l'article 94 de la loi organique.

Article 69. – Interdictions spécifiques au Président du Conseil de l'Action Sociale

Conformément à l'article L1125-1 du CDLD, le Président du CPAS ne pourra, outre les incompatibilités de fonctions des membres du Conseil de l'action Sociale être:

- une personne qui est membre du personnel communal ou qui reçoit un subside ou un traitement de la commune, à l'exception des pompiers volontaires;
- parmi les employés de l'administration forestière, lorsque leur compétence s'étend à des propriétés boisées soumises au régime forestier et appartenant à la Commune dans laquelle il désire exercer leurs fonctions;
- une personne qui exerce une fonction ou un mandat équivalent à celui de Conseiller communal, échevin ou bourgmestre dans une collectivité locale de base d'un autre Etat membre de l'Union européenne;
- Directeur général et Directeur financier du CPAS du ressort de la Commune.

Le fait d'être en disponibilité pour convenance personnelle ne résout aucunement le problème de l'incompatibilité dans laquelle une personne se trouve. Elle reste dépendante du pouvoir communal.

Conformément à l'article L1125-2 du CDLD, ne peuvent être membres du Collège communal, Président du CPAS inclus:

- les ministres des cultes et délégués laïques;
- les agents des administrations fiscales, dans les communes faisant partie de leur circonscription ou de leur ressort, sauf dérogation accordée par le Gouvernement;
- le conjoint ou le cohabitant légal du Directeur général ou du Directeur financier.

A l'instar des interdictions prévues à l'article 37 de la loi organique des CPAS conformément à l'article L1122-19 du CDLD, il est interdit à tout membre du Conseil communal et du Collège communal (Président du CPAS inclus):

- d'être présent à la délibération sur des objets auxquels il a un intérêt direct, soit personnellement, soit comme chargé d'affaires, avant ou après son élection, ou auxquels ses parents ou alliés jusqu'au quatrième degré inclusivement ont un intérêt personnel ou direct.

Cette prohibition ne s'étend pas au-delà des parents ou alliés jusqu'au deuxième degré, lorsqu'il s'agit de la présentation de candidats, de nomination aux emplois, et de poursuites disciplinaires;

- d'assister à l'examen des comptes des administrations publiques subordonnées à la commune et dont il serait membre.

Il est interdit à tout membre du Conseil Communal et du Collège communal (Président du CPAS inclus):

- de prendre part directement ou indirectement dans aucun service, perception de droits, fourniture ou adjudication quelconque pour la commune;
- d'intervenir comme avocat, notaire ou homme d'affaires dans les procès dirigés contre la commune. Il ne pourra, en la même qualité, plaider, aviser ou suivre aucune affaire litigieuse quelconque dans l'intérêt de la commune, si ce n'est gratuitement;
- d'intervenir comme conseil d'un membre du personnel en matière disciplinaire;
- d'intervenir comme délégué ou technicien d'une organisation syndicale dans un comité de négociation ou de concertation de la commune (CDLD, art. L1125-10).

LES REGLES DE DEONTOLOGIE ET D'ETHIQUE DES CONSEILLERS

Article 70. - Conformément, à l'article 40, alinéa 2 de la loi organique du 8 juillet 1976 des CPAS, les Conseillers de l'Action Sociale s'engagent à :

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 représentant de l'institution, 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 qu'ils représentent, notamment lors de l'envoi de courrier à la population;
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 locales, 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 et le cas échéant, s'abstenir de participer aux débats;
9. refuser tout favoritisme ou népotisme, ils remplissent leurs devoirs sans parti pris ;
10. adopter une démarche proactive, aux niveaux tant individuels que collectifs, 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 de 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; veiller à offrir aux membres du personnel la formation et les opportunités de développement personnel dont chacun a besoin;

Dans ce contexte, notamment dans leur relation 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 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;

Règlement d'ordre intérieur des organes délibérants

adopté en séance du Conseil de l'Action Sociale du 05/02/2019 (02019/0502-3).

modifié en Bureau Permanent du 18/03/2020 (d2020/0318-14), ratifié en CAS du 18/05/2020 (02020/0518-2).

modifié en CAS du 07/09/2021 (02021/0907-1)

- au respect du personnel: à ne pas faire d'intervention directe au niveau du personnel, surtout en cas de conflits, à rester strictement dans la 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 tous abus;
- à se présenter uniquement chez la Directrice générale pour les demandes d'informations,
- à ne pas utiliser les logiciels du CPAS directement liés aux compétences exclusives du personnel de cadre;
- à ne pas utiliser les photocopieuses du CPAS ou tout autre bien du centre à des fins personnelles, mêmes sous la forme d'une location,
- visiter un établissement/service en vue d'inspecter ou de s'informer, de le faire avec l'autorisation préalable du Président et de la Directrice générale,
- 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,
- 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;
- 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;
- 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;
- 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;
- 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;
- respecter les principes fondamentaux tenant à la dignité humaine;
- 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;
- 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;
- s'abstenir de faire obstacle à l'exercice d'un contrôle interne ou externe par les agents à qui cette mission a été confiée.

La Directrice générale du CPAS peut agir à titre de Conseiller en éthique.

ORDRE DE PRESEANCE

Article 71. – L'ordre de préséance des membres du Conseil est le suivant :

- le Président ou son remplaçant ;
- les membres réélus dans l'ordre de leur ancienneté de mandat au Conseil de l'Action Sociale ;
- à égalité de durée de mandat, le doyen d'âge, parmi les partis qui respectent des principes démocratiques au sens de l'article 7, alinéa 2, 6^o de la loi organique et qui adhèrent à la Déclaration universelle des droits de l'homme.

COMPETENCES COLLEGIALES

Article 72. – Sans préjudice de l'article 6 du présent règlement, les compétences du Conseil de l'Action Sociale ne peuvent s'exercer que collégalement.

Certaines missions déterminées peuvent cependant être confiées par délibération du Conseil de l'Action Sociale à des membres, sans toutefois que ceux-ci aient un pouvoir personnel de décision. Le Conseil de l'Action Sociale peut à tout moment modifier cette répartition ou y mettre fin.

SECRET

Article 73. – Sans préjudice des dispositions de l'article 19 du présent règlement, les membres du Conseil de l'Action Sociale, ainsi que toutes les autres personnes qui assistent aux réunions du Conseil de l'Action Sociale, du Bureau Permanent et des Comités Spéciaux sont tenus au secret.

VERIFICATION DE CAISSE, DES COMPTES I ET GUIDANCE ET DES COMPTES PROVISIONS

Article 74. – Conformément à l'article 93 de la loi organique, à la fin de chaque trimestre, les deux membres désignés à cet effet par le Conseil de l'Action Sociale procèdent à la vérification trimestrielle de la caisse et des écritures de la Directrice financière.

Article 75. – En outre, et en complément de l'article précédent, à la fin de chaque trimestre, les deux membres susdits procèdent à la vérification des comptes de tiers gérés par les agents du CPAS (compte I et guidance), en ce compris les comptes de provisions.

Il est dressé procès-verbal des constatations effectuées lors de cette vérification, celui-ci accompagné de la liste nominative des comptes ouverts et clôturés durant le trimestre écoulé sont transmis à l'intention du Conseil de l'Action Sociale.

TRAITEMENT ET JETONS DE PRESENCE

Article 76. – Le traitement, le pécule de vacance, la prime de fin d'année et le régime de sécurité sociale du Président sont identiques à ceux des Echevins de la Commune.

Pour chaque réunion du Conseil de l'Action Sociale, du Bureau Permanent, des Comités Spéciaux, à laquelle ils assistent avec voix délibérative, les membres du Conseil perçoivent, dans les limites légales et réglementaires, un jeton de présence qui est égal à celui fixé pour les Conseils Communaux par le Conseil Communal.

Ce jeton de présence est dû lorsque le Conseil de l'Action Sociale ou le Comité ne peut délibérer parce qu'il n'est pas en nombre et ce, pour autant que le membre soit resté durant la séance constatant l'insuffisance de quorum de présence. Il ne peut être accordé au même membre qu'un jeton de présence par jour.

Les membres délégués à la vérification de la caisse de la Directrice financière, des comptes et guidance et des comptes provisions ont droit à un jeton de présence ainsi que les membres du Comité de Concertation Ville-CPAS.

ENTREE EN VIGUEUR

Article 77. – Le présent règlement d'ordre intérieur est d'application dès son approbation par les autorités de tutelle.

Article 78. – Pour tous les cas non prévus au présent règlement, il y a lieu de se référer aux lois ainsi qu'aux usages des assemblées délibérantes.

Article 79. – Le présent règlement sera déposé sur la table des séances lors de chacune des réunions du Conseil de l'Action Sociale, du Bureau Permanent et des Comités Spéciaux.

La Directrice générale,

G. DE VUYST

Pour le Conseil de l'Action Sociale,



Le Président,

F. JADIN