

MINISTÈRE DE LA RÉGION WALLONNE

[2005/202455]

**8 SEPTEMBRE 2005. — Circulaire budgétaire
relative à l'élaboration des budgets des C.P.A.S. de la Région wallonne,
à l'exception des C.P.A.S. relevant des communes de la Communauté germanophone, pour l'année 2006**

A Mesdames et Messieurs les Présidents des C.P.A.S.

Pour information :

A Messieurs les Gouverneurs,

A Mesdames et Messieurs les Députés permanents,

A Mesdames et Messieurs les Secrétaires et Receveurs,

A Mesdames et Messieurs les Greffiers provinciaux,

A Mesdames et Messieurs les Bourgmestres et Echevins.

I. INTRODUCTION.

Pour la première fois un même Ministre exerce la tutelle sur les communes, les centres publics d'action sociale et les zones de police.

C'est avec grand plaisir que j'exerce cette fonction.

Vous trouverez ci-après une recommandation pour l'élaboration des différents budgets pour l'exercice 2006.

J'insiste particulièrement sur la concertation qui doit être mise en œuvre entre les différentes entités juridiques, notamment en ce qui concerne le statut du personnel.

D'une manière plus générale cette concertation bilatérale doit permettre à chaque intervenant de faire part de ses projets et des moyens nécessaires à les réaliser.

Dans le cadre du fonctionnement entre les autorités locales et de tutelle, mes administrations, la Direction générale des Pouvoirs locaux et la Direction générale de l'Action sociale et de la Santé peuvent apporter toutes leurs compétences pour répondre à vos questions.

Enfin, 2006 étant une année électorale, j'insiste tout particulièrement sur l'extrême rigueur à apporter dans la confection des différents budgets.

I.1. Avant-propos.

Vous trouverez ci-après mes recommandations pour l'élaboration des budgets des C.P.A.S. à partir de l'exercice 2006. La présente circulaire constitue un document complet qui remplace les circulaires budgétaires précédentes.

Dans un souci d'efficacité, j'ai encadré les points fondamentaux de cette circulaire et certaines explications didactiques figurent en italique.

Je rappelle que dans un souci de parfaite transparence, il sera indispensable de remettre à chaque conseiller un exemplaire de la présente circulaire.

Dans le cadre du partenariat entre les autorités locales et de tutelle, mon administration, la Direction générale de l'Action sociale et de la Santé du Ministère de la Région wallonne, sise avenue Gouverneur Bovesse 100, à 5100 Jambes, tél. : 081-32 74 21, fax : 081-32 72 61, E-mail : dgass@mrw.wallonie.be, peut vous apporter toute sa compétence pour les questions que vous souhaiteriez lui poser, notamment au sujet de la présente circulaire.

Celle-ci est consultable sur le site web de la Direction générale de l'Action sociale et de la Santé, qui est également à votre entière disposition pour toute information générale que vous souhaiteriez obtenir (« <http://mrw.wallonie.be/dgass/> »).

I.2. Définitions de base.

Le vote d'un budget est un acte essentiel dans la vie des pouvoirs locaux. Il détermine, en chiffres, la politique qui sera menée au cours de l'exercice à venir et les moyens financiers qui seront mis en œuvre pour ce faire. Document de gestion prévisionnelle, il contient le montant des dépenses et des recettes qui pourront intervenir dans le courant de l'année concernée.

Le budget comprend deux services. D'une part, le service ordinaire qui comprend l'ensemble des recettes et des dépenses qui permettent la vie courante du C.P.A.S.; ces recettes et ces dépenses sont récurrentes. D'autre part, le service extraordinaire qui comprend les recettes et les dépenses d'investissement du C.P.A.S.

Toutes les dépenses et toutes les recettes sont regroupées en fonctions budgétaires. Ces fonctions budgétaires recouvrent les différents secteurs d'activité du C.P.A.S. (exemples : la fonction « 104 » pour l'administration générale). La liste de base de ces fonctions figure sous le point II.2.b.

De même, toutes les dépenses et toutes les recettes sont groupées par nature de recettes et de dépenses. C'est ainsi que l'on distingue, pour le service ordinaire, les recettes de prestations (services organisés par le C.P.A.S. et payants), les recettes de transfert (les subsides escomptés), les recettes de dette (dividendes et intérêts de placements), les dépenses de personnel, les dépenses de fonctionnement, les dépenses de transfert (aides sociales), les dépenses de dette (charges d'intérêt et d'amortissement de la dette).

Le budget est constitué d'articles budgétaires. Ces articles sont composés de trois parties, la première, de trois à cinq chiffres, affecte le crédit à une fonction budgétaire (il s'agit donc du code fonctionnel); la deuxième, de trois chiffres, spécifie la nature de la recette ou de la dépense (il s'agit donc du code économique); la troisième enfin, de deux chiffres, précise s'il s'agit du service ordinaire ou extraordinaire. Une subdivision peut se faire par l'adjonction de deux positions complémentaires au code économique.

Il est essentiel de retenir que les articles budgétaires de dépense sont limitatifs, c'est-à-dire que le montant prévu ne peut être dépassé, sauf trois exceptions : premièrement, les articles relatifs à un prélèvement d'office; deuxièmement, il est possible d'équilibrer, par voie d'ajustement interne de crédit, le solde des articles budgétaires de dépenses ordinaires obligatoires portant les mêmes codes fonctionnels et économiques limités aux deux premiers chiffres (cfr : article 91 loi organique) et finalement, les dépenses sociales (cfr : article 88, § 2, loi organique).

II. DIRECTIVES GÉNÉRALES.

II.1. Calendrier légal.

Dans un souci de bonne maîtrise de la gestion communale, j'attire votre attention sur la nécessité de veiller à respecter au mieux les prescrits légaux concernant les dates de vote budgétaire et comptable, traduisant ainsi la rigueur d'efforts parfois difficiles mais nécessaires afin de pouvoir disposer dès le début de l'exercice financier. d'un budget, et encore plus de comptes annuels visant rapidement à l'arrêt de la situation réelle du C.P.A.S. Pour mémoire, le budget doit être approuvé par le conseil communal avant le 15 septembre (art. 88 loi organique) et le compte de l'exercice précédent au plus tard au 1^{er} juin de l'exercice suivant (article 89 loi organique). Dans un souci de bonne maîtrise de la gestion de votre C.P.A.S. et de la commune, je vous invite à transmettre avant le 15 novembre de l'exercice les modifications budgétaires impliquant une majoration de l'intervention communale et pour autant qu'elle soit strictement indispensable au bon fonctionnement du C.P.A.S.

II.2. Règles budgétaires essentielles.**II.2.a. Règle de fond.**

Les recettes et dépenses doivent être précises et complètes, conformément à l'article 5 du règlement général de la comptabilité communale (R.G.C.C.).

Cet article énonce que le budget comprend l'estimation précise de toutes les recettes et de toutes les dépenses susceptibles d'être effectuées dans le courant de l'exercice budgétaire. Pour ce qui concerne particulièrement le service ordinaire, une comparaison efficace peut être effectuée via le compte pénultième ou les balances budgétaires de l'exercice antérieur. Ces balances sont des tableaux où figurent chaque article ainsi que la hauteur des recettes ou dépenses effectuées au moment où elles sont éditées.

L'approbation d'un crédit budgétaire ne dégage pas les autorités communales de l'application des diverses législations et réglementations applicables à l'opération recouverte par ce crédit.

Je songe notamment à l'application de la législation relative aux marchés publics : il est clair que la présence d'un article budgétaire de dépenses permet la conclusion effective du marché mais n'exonère pas l'autorité compétente du respect de l'ensemble des étapes imposées par la réglementation.

II.2.b. Règle de forme.

Le budget regroupe les diverses recettes et dépenses par fonctions, dont voici la liste de base.

0 RECETTES ET DEPENSES NON IMPUTABLES AUX FONCTIONS.

000 Recettes et dépenses non ventilables

010 Dette publique

02 Fonds.

021 Fonds spécial de l'aide sociale

022 Fonds en faveur d'actions pilotes

050 Assurances

060 Prélèvements

1 ADMINISTRATION GENERALE.**10 Recettes et dépenses générales.**

100 Recettes et dépenses non ventilables

101 Conseil de l'aide sociale

104 Secrétariat du C.P.A.S.

105 Cérémonial officiel

110 Recherche scientifique - Participation à des enquêtes ou études

12 Administration des finances et domaines.

120 Recettes et dépenses non ventilables

121 Services fiscaux et financiers

124 Patrimoine privé

13 Services généraux.

131 Service du personnel, service social du personnel, service médical du travail, réfectoire du personnel

132 Dactylographie, expédition, huissiers, téléphone

133 Documentation, classement

134 Imprimerie

135 Économat, service central des achats

136 Parc automobile

137 Service des bâtiments

138 Services techniques

3 SECURITE PUBLIQUE.

333 Service 101

6 AGRICULTURE ET SYLVICULTURE.

620 Agriculture, horticulture et élevage

640 Sylviculture

65 Chasse et pêche.

651 Chasse

652 Pêche fluviale

7 ENSEIGNEMENT.**77 Beaux arts, archéologie.**

771 Musées

773 Édifices historiques et artistiques, monuments classés

8 ACTIONS SOCIALES ET SANTE PUBLIQUE.**80 Recettes et dépenses non ventilables.**

801 Action sociale

8011 Coordination sociale

8012 Consultations juridiques

8013 Médiation de dettes

8015 Commission locale de coupure, guidances d'aide sociale financières dans le cadre de la fourniture d'énergie

8019 Participation d'épanouissement sociaux, culturels et sportifs

802 Santé publique

8021 Coordination de soins à domicile

83 Assistance sociale.

830 Recettes et dépenses non ventilables

831 Aide sociale

833 Soins pour handicapés

8335 Institutions pour handicapés

- 83351 Internats
- 83352 Semi-internats
- 83353 Institutions pour handicapés adultes
- 83354 Centres de jour
- 83355 Placement en famille
- 83356 Ateliers protégés
- 834 Personnes âgées
- 8340 Service commun personnes âgées
- 8341 Maison de repos et/ou MRS
- 8342 Services d'accueil de jour
- 8343 Activités pour personnes âgées
- 835 Enfance
- 8351 Établissements pour enfants
- 8352 Autres interventions en faveur de la jeunesse
- 8353 Aide à la jeunesse - adoption
- 8354 Aide en milieu ouvert
- 836 Maisons d'accueil
- 837 Initiative locale d'accueil
- 84 Aide sociale et familiale.**
- 844 Aides aux familles
- 8441 Services d'aide familiale
- 8442 Baby-sitting et service de garde à domicile
- 8443 Repas à domicile
- 8444 Service de dépannage à domicile
- 8445 Service de nettoyage
- 8446 Service de Télé-Vigilance
- 8447 Magasins
- 8449 Autres services d'aide aux familles
- 845 Formation, réinsertion socioprofessionnelle
- 8451 Réinsertion socioprofessionnelle
- 84511 Réinsertion
- 84512 Insertion sociale
- 84513 Relais sociaux
- 8452 Entreprise de formation par le travail
- 8453 Régie de Quartier
- 8459 Economie sociale
- 87 Santé publique.**
- 871 Médecine sociale et préventive
- 8711 Dispensaires
- 8712 Soins à domicile
- 8713 Hygiène mentale - centres de santé mentale
- 8719 Gardes malades à domicile
- 872 Institutions de soins
- 8721 Hôpitaux, sanatorium, maternités
- 8722 Maisons de cure et de convalescence
- 9 POLITIQUE DU LOGEMENT.**
- 92 Logements.**
- 920 Recettes et dépenses non ventilables
- 921 Services des logements
- 922 Habitations sociales
- 924 Habitations pour personnes âgées
- 925 Habitations pour non-valides
- 926 Agences immobilières sociales
- 927 Logements de dépannage
- 928 Logements pour les sans-abri
- 929 Plan logement habitat permanent

La rigueur dans la forme impose notamment la stricte conformité aux classifications fonctionnelle et économique normalisées et à la classification normalisée des comptes généraux et particuliers (arrêté royal du 2 août 1990 modifié par l'arrêté royal du 24 mai 1994, les arrêtés du Gouvernement wallon du 22 mai 1997 et 7 mai 1998).

Les modèles de documents comptables tels que définis par l'arrêté ministériel du 23 mai 1997 est de stricte application. Dans cette perspective, la règle de forme devient également une règle de fond.

Le budget doit obligatoirement comprendre l'ensemble des prévisions de recettes et de dépenses ainsi que les annexes, la note de politique générale ainsi que le rapport établi en application du § 5 de la loi organique relatif aux économies d'échelles et aux suppressions des doubles emplois ou chevauchements d'activités du C.P.A.S. et de la commune.

A l'instar de l'article 12 du R.G.C.C., il est fortement recommandé qu'une commission comprenant au moins le président, le secrétaire et le receveur, donne son avis sur la légalité et les implications financières prévisibles du projet de budget. Le rapport écrit de cette commission devrait faire apparaître clairement l'avis de chacun de ses membres, tel qu'émis au cours de la réunion, même si l'avis devrait être présenté d'une manière unique. Ce rapport devrait être

joint au projet de budget présenté au conseil communal et au budget soumis à l'approbation de la tutelle. Pour rappel, cette procédure devrait également être appliquée à toutes les modifications budgétaires ultérieures impliquant une majoration de l'intervention communale. Je tiens à préciser que l'avis de chacun des membres de cette commission devrait être clairement repris dans le compte-rendu de la commission, même si des opinions divergentes apparaissent.

Enfin, j'insiste pour que le maniement du budget, sa lecture et sa compréhension soient aisés, tant pour les mandataires locaux que pour les organes de tutelle.

II.3. Présentation.

II.3.a. Forme.

Afin d'assurer une bonne lisibilité des documents :

- 1° les budgets ordinaires et extraordinaires doivent être présentés en deux livrets distincts;
- 2° les dépenses et recettes peuvent être présentées soit sous la forme d'une liste continue (les dépenses précédant les recettes) soit en regard les unes des autres; dans cette hypothèse, il convient que les dépenses figurent sur les pages de gauche et les recettes sur les pages de droite;
- 3° toute modification dans la classification des recettes ou des dépenses rendant inopérante la comparaison avec les exercices antérieurs doit être explicitement mentionnée dans l'annexe.

II.3.b. Tableau de synthèse.

Ce tableau revêt une importance particulière car il permet d'inscrire aux exercices antérieurs du budget le résultat escompté de l'exercice précédent. Les données qui y sont mentionnées doivent donc être dûment justifiées et, comme l'ensemble des crédits repris au budget, représenter une estimation suffisamment précise.

Il ne s'agit pas d'une simple annexe au budget, mais d'un élément fondamental et indissociable de celui-ci. Les articles budgétaires relatifs à la reprise des résultats présumés (000/951-01, 000/951-51...) doivent obligatoirement figurer de manière distincte dans le corps du budget, aux exercices antérieurs.

Le tableau de synthèse présente une vue des résultats budgétaires :

- réels pour l'année pénultième (résultat budgétaire du compte);
- présumés pour l'année précédente (budget avec les dernières modifications budgétaires et adaptations);
- budgétisés pour l'année budgétaire en cours.

Dans la présentation du tableau, ces trois parties sont indépendantes les unes des autres : les résultats ne doivent pas être additionnés les uns aux autres dans la mesure où ils figurent déjà dans les reports.

Le volet du tableau de synthèse relatif à l'année précédant l'exercice comprend trois parties distinctes :

a) Première partie (après la dernière modification budgétaire).

Cette partie reprend les prévisions de recettes ainsi que les prévisions de dépenses telles qu'elles ressortent de la dernière modification budgétaire arrêtée par le conseil de l'aide social.

Ainsi que mentionné ci-avant, le résultat du compte de l'année pénultième a déjà été reporté par modification budgétaire avant l'établissement du budget.

b) Deuxième partie (adaptations).

Cette partie reprend, tant en prévisions de recettes qu'en prévisions de dépenses, les modifications au budget précédant l'exercice, non déjà intégrées dans une modification budgétaire.

L'attention des autorités locales est attirée spécialement sur ce point. Le tableau de synthèse est un document essentiellement technique qui ne peut contenir que des constats de prévisions de recettes ou de dépenses en plus ou en moins générées par des faits ou des situations qui sont intervenus en fin de l'exercice précédent. Il ne peut servir à apporter de nouvelles modifications au budget précédent (pour ce faire, une modification budgétaire classique est indispensable) sauf s'il s'agit d'enregistrer des droits constatés en plus ou en moins ou des annulations de dépenses portées en compte après les dernières modifications budgétaires de l'exercice précédent. Il n'est pas permis d'y imputer des augmentations de dépenses qui constitueraient en fait des dépassements de crédits existants, sauf s'il s'agit de prélèvements d'office.

Ces modifications seront, comme de coutume, détaillées dans un état récapitulatif signé par le receveur qui déclarera en avoir pris connaissance.

En ce qui concerne les diminutions de crédits de dépenses, le conseil de l'aide social et le receveur devront tenir compte des ajustements repris en annexe du tableau de synthèse afin d'éviter d'engager, imputer et payer au-delà des limites des nouveaux crédits. Pour ce faire, il est essentiel que les programmes informatiques tiennent compte des adaptations de crédits induites par le tableau de synthèse.

c) Troisième partie (après adaptations).

Cette partie reprend simplement le total des deux parties précédentes et ne demande aucune explication complémentaire.

Le budget de l'exercice.

La partie du tableau de synthèse réservée au budget de l'exercice reprend les prévisions de recettes et de dépenses de l'exercice.

La différence entre ces deux éléments donne le résultat budgétaire présumé à la date du 31 décembre de l'exercice.

II.3.c. Annexes.

Les annexes justifiant certains crédits seront jointes, et notamment :

- la liste nominative des locataires et fermiers;
- le tableau des emprunts du C.P.A.S., présenté par emprunt, avec récapitulation;
- le tableau d'évolution de la dette du C.P.A.S. (couvrant six exercices, deux avant et trois après l'exercice courant) intégrant toutes les prévisions d'emprunts futurs et leur remboursement. Il convient également de mentionner les remboursements anticipés qui auraient été effectués au cours de la période considérée;
- le tableau du personnel du C.P.A.S. (hors article 60) assorti d'une note reprenant le plan d'embauche et de promotion de l'année budgétaire (ce qui permet une gestion prévisionnelle affinée et une parfaite information des conseillers);
- le tableau d'évolution des charges de dettes échues depuis cinq ans;
- la liste des garanties de bonne fin accordées par le C.P.A.S. à des tiers (toute personne physique ou morale, etc.);

Le budget initial de l'exercice devra être accompagné d'une liste des A.S.B.L. et autres associations subventionnées par le C.P.A.S. qui précisera tout type de participation et les montants leur attribués s'ils sont équivalents ou supérieurs à € 1.250.

Lorsque la subvention du C.P.A.S. dépassera € 10.000, le bilan et le dernier compte de l'A.S.B.L. (ou, le cas échéant, copie de la page de ce compte relative à la subvention accompagnée de l'attestation du C.P.A.S. que le contrôle prévu par la loi du 14 novembre 1983 relative au contrôle de l'octroi et de l'emploi de certaines subventions a bien été réalisé) devront être joints au budget.

— le tableau de la situation et des mouvements des réserves et provisions présentant clairement leur évolution en fonction des dotations et utilisations prévues au budget (avec remise à jour lors de chaque modification budgétaire s'il échet);

— le programme d'investissements et des voies et moyens de financement reprenant le programme détaillé par article budgétaire des dépenses d'investissements pour l'exercice et les moyens de financement y afférents.

On notera que :

— le tableau doit reprendre tous les investissements prévus et non seulement les travaux (il s'agit donc de reprendre également des investissements significatifs en matériel de bureau ou en matériel roulant par exemple);

— figurent dans le tableau des investissements les travaux internes effectués en régie à charge du service ordinaire.

Complémentairement aux annexes qui doivent déjà être obligatoirement jointes au projet de budget présenté au conseil de l'aide social et au budget soumis ultérieurement à la tutelle, j'attire l'attention des autorités des C.P.A.S. dont la commune est soumise à plan de gestion (CRAC - Tonus axe 2...) sur la nécessité d'y adjoindre le plan de gestion actualisé ainsi que l'ensemble des pièces et documents permettant d'en assurer le suivi.

Ce plan de gestion tiendra compte de la note de méthodologie approuvée par mon prédécesseur et notamment des balises relatives aux dépenses de personnel, de fonctionnement et de dette, ainsi que de ma circulaire du 27 janvier 2005 relative à l'actualisation des plans de gestion.

En outre, je vous invite à joindre dans les pièces consultables du budget un récapitulatif du contentieux en cours ainsi qu'un descriptif de l'état d'avancement afin de donner une information correcte aux conseillers. Cette information doit permettre notamment de mieux gérer le contentieux dans le temps et d'opérer une politique préventive.

En ce qui concerne la transmission de ces documents aux conseillers communaux, ceux-ci seront clairement informés de leur droit à recevoir toutes les annexes. Les modalités de communication de ces annexes seront également précisées aux conseillers au plus tard au moment de l'envoi du budget.

Ces annexes seront par contre impérativement communiquées à l'autorité de tutelle.

Par ailleurs, l'absence d'une (ou de plusieurs) de ces annexes constitue un facteur susceptible d'entraîner des mesures de tutelle liées au défaut de justification de certains crédits (prorogation de délai, réformation ou non-approbation). Je vous engage donc vivement à transmettre un dossier parfaitement complet à l'autorité de tutelle.

II.4. Crédits provisoires.

L'adoption du budget en temps voulu permet au C.P.A.S. de disposer des crédits indispensables à son fonctionnement dès le début de l'exercice. Lorsqu'à la suite de circonstances particulières, le budget n'a pas encore été adopté par le conseil de l'aide social au 1^{er} janvier de l'exercice, force est de recourir à des crédits provisoires (douzièmes provisoires) Si le budget n'a pas encore été voté, ces crédits sont égaux au douzième des crédits budgétaires des dépenses ordinaires obligatoires de l'exercice précédent. Si le budget est arrêté, ces crédits sont égaux au douzième des crédits budgétaires de l'exercice en cours ou, s'ils sont moins élevés, des crédits budgétaires de l'exercice précédent (article 14 du Règlement général de la comptabilité communale).

Dans le cas où le budget n'a pas encore été adopté, le conseil de l'aide social doit expressément statuer et prendre une délibération particulière concernant le recours aux crédits provisoires. Une telle décision doit être explicitement motivée par référence aux dites circonstances particulières; le simple constat que le budget n'est pas voté ne constitue pas une motivation suffisante. Il convient de ne voter qu'un seul douzième à la fois.

Dans le cas où le budget est arrêté par le conseil de l'aide social au 1^{er} janvier de l'exercice mais n'a pas encore été approuvé par la tutelle, le recours à des crédits provisoires " douzièmes provisoires " est autorisé sans délibération spécifique supplémentaire.

On rappellera que les dépenses à engager dans le cadre d'actions spécifiques subsidiées ne sont pas considérées comme facultatives pour l'application de l'article 14, § 3, du R.G.C.C. lorsque le C.P.A.S. a reçu la notification de son droit à la subvention. Dans cette hypothèse spécifique, il est également permis d'utiliser les crédits provisoires pour engager des dépenses nouvelles prévues au budget de l'exercice et pour lesquelles aucun crédit budgétaire ne figurait au budget de l'exercice précédent.

Par souci de précision, je signale qu'il est bien entendu que les chèques-repas octroyés par les C.P.A.S. ne sont pas considérés comme des dépenses facultatives pour l'application des crédits provisoires pour autant que leur octroi soit prévu dans le règlement administratif du personnel.

II.5. Modifications budgétaires.

Il n'y a pas de limites formelles dans le temps pour introduire la première modification budgétaire.

Ceci est compréhensible pour la modification budgétaire qui doit introduire le plus rapidement possible, dans le corps du budget, le résultat du compte de l'exercice précédent en application de l'article 9 du R.G.C.C.

De même, pour des raisons évidentes de bonne gestion, il convient de voter exclusivement les dernières modifications budgétaires en fin d'exercice si l'évaluation de l'exécution du budget de l'exercice en cours l'exige ou si de nouveaux engagements de dépenses doivent être réalisés.

Toutes les règles de principe applicables au budget initial de l'exercice sont évidemment transposables aux modifications budgétaires de l'exercice, y compris les règles de tutelle.

II.6. Report du résultat du compte.

L'article 9 du R.G.C.C. stipule que le résultat estimé des exercices antérieurs porté au budget tel qu'il a été établi par le tableau de synthèse est remplacé, par voie de modification budgétaire, par le résultat du compte dès que celui-ci est arrêté par le conseil de l'aide social.

L'article 9 susmentionné précise aussi que le conseil de l'aide social doit prendre les mesures propres à rétablir l'équilibre budgétaire lorsque le report du résultat de l'exercice antérieur provoque ou accroît un déficit global. Un retard dans l'arrêt des comptes pourrait donc compromettre la recherche des voies et moyens nécessaires à restaurer l'équilibre.

II.7. Engagements des dépenses.

II.7.1. Article 02.

Les modifications budgétaires évitent le recours abusif à l'article 02. Ne peuvent dès lors apparaître à l'article 02 que des sommes représentant des dépassements de crédits approuvés sur base du budget précédent et non pas des crédits nouveaux.

De la même manière, il est formellement interdit de faire figurer des dépenses facultatives à l'article 02, dans la mesure où l'engagement de tels crédits ne peut s'effectuer qu'après leur inscription formelle au budget de l'exercice et leur approbation par l'autorité de tutelle.

II.7.2. Date limite des engagements.

Il est tout à fait illégal et donc formellement interdit d'engager des crédits avant leur approbation formelle (ou implicite de par l'effet de l'expiration du délai imparti à la tutelle pour se prononcer), et si un crédit n'a pas été approuvé avant le 31 décembre de l'exercice, il est inexécutoire.

Dans un souci de simplification des reports de crédit, les factures relatives à des engagements effectués avant le 31 décembre et reçues après le 31 décembre de l'exercice clôturé doivent y être imputées, ordonnancées et mandatées. Le Receveur pourra ainsi procéder à leur paiement sans devoir attendre l'arrêt, le 15 février, des crédits reportés, et ce afin de ne pas porter préjudice aux fournisseurs et prestataires de service.

II.7.3. Engagements reportés.

Dès que le conseil de l'aide social a arrêté la liste des engagements à reporter, le receveur dispose des crédits nécessaires au paiement des ces engagements. Il peut donc procéder au paiement de ces dépenses sans attendre la clôture du compte.

II.7.4. Marchés publics. Enregistrement de l'engagement.

Pour ne pas pénaliser les C.P.A.S., et dans l'attente d'une modification de l'article 57 du R.G.C.C., l'engagement des dépenses extraordinaires effectuées dans le cadre de marchés publics sera enregistré à la date d'attribution du marché par le conseil de l'aide social, comme sous l'empire de l'ancien règlement général.

II.8. Réévaluation annuelle des biens du patrimoine immobilier.

Pour l'application de l'article 21 du Règlement général de la Comptabilité communale, l'indice ABEX de référence pour le compte 2005 est de 596 (579 en 2004 - 552 en 2003).

II.9. Placements.

Je porte à l'attention des autorités communales que je ne m'oppose pas à ce qu'elles pratiquent des placements de fonds en S.I.C.A.V. dans la mesure où ces placements seraient couverts par un contrat de garantie concomitant à l'acquisition de fonds en S.I.C.A.V. Dans ce cadre, il ne s'agit plus de placements à risque (taux minimum garanti). Il n'y a aucune raison de s'y opposer en principe.

De la même manière, je ne m'oppose pas à des placements opérés dans des fonds possédant un rating AA ou des produits d'assurance à taux d'intérêt minimum garanti.

II.10. Procédures.

II.10.1. La note de politique générale et le rapport d'économie d'échelle.

II.10.1.1. La note de politique générale.

La note de politique générale constitue une annexe obligatoire au budget du centre public d'aide sociale.

Elle est établie sous la responsabilité du président.

Elle doit permettre tant aux membres du conseil de l'aide sociale, qu'aux membres du conseil communal ainsi qu'au gouverneur de la province et, le cas échéant, aux membres de la députation permanente, de se faire une opinion précise de la situation du centre, de l'évolution de la situation sociale et des impacts financiers y relatifs.

II.10.1.2. Le rapport relatif aux économies d'échelle et aux suppressions des doubles emplois ou chevauchements d'activités du C.P.A.S. et de la commune

Le comité de concertation veille également à ce que soit établi un rapport relatif aux économies d'échelle et aux suppressions des doubles emplois ou chevauchements d'activités du centre public d'aide sociale et de la commune.

Ce rapport est établi par le comité de concertation « commune - C.P.A.S. » et doit être obligatoirement annexé au projet de budget.

Le président doit veiller à inscrire ce point à l'ordre du jour du comité de concertation.

II.10.2. Avis du comité de concertation.

Le président du conseil de l'aide sociale fixe l'ordre du jour de la concertation ainsi que le jour et l'heure auxquels la concertation aura lieu et convoque la réunion du comité de concertation.

Sauf décision contraire, cette réunion aura lieu au siège du centre.

L'échevin des finances ou, en cas d'empêchement de celui-ci, l'échevin désigné par lui, fait partie de la délégation du conseil communal.

Cette réunion sera présidée par le bourgmestre ou l'échevin par lui désigné. A défaut, la réunion sera présidée par le président du conseil de l'aide sociale.

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

Les dossiers complets sont mis à la disposition des membres du comité de concertation au siège du centre public d'aide sociale pendant le délai fixé au paragraphe précédent, à l'exception des samedis, des dimanches et des jours fériés légaux.

Les membres de ce comité émettent leur avis à l'égard du projet de budget. Ces avis sont consignés dans le rapport établi conjointement par le secrétaire communal et le secrétaire du centre.

A défaut, du fait des autorités communales, de concertation dûment constatée, le centre public d'action sociale statue, sans préjudice de l'application de la tutelle administrative.

Dans ce cas, le dossier soumis aux autorités de tutelle comprendra le procès verbal de carence.

Ces dispositions seront éventuellement complétées par les dispositions propres à chaque règlement d'ordre intérieur.

II.10.3. Vote du budget par le conseil de l'aide sociale.

II.10.3.1. Convocation du conseil de l'aide sociale.

Le projet de budget, le projet de note de politique générale, le rapport relatif aux économies d'échelle et aux suppressions des doubles emplois ou chevauchements d'activités du centre public d'aide sociale et de la commune et l'avis du comité de concertation ou le PV de carence seront remis à chaque membre du conseil de l'aide sociale au moins sept jours francs avant la date de la séance au cours de laquelle ils seront discutés.

II.10.3.2. Vote du budget.

Le conseil de l'aide sociale vote sur l'ensemble du budget. Chacun de ses membres peut toutefois exiger le vote séparé d'un ou plusieurs articles ou groupe d'articles qu'il désigne. Dans ce cas, le vote d'ensemble ne peut intervenir qu'après le vote sur le ou les articles ou groupes d'articles ainsi désignés, et il porte sur les articles dont aucun membre n'a demandé le vote séparé, et sur les articles qui ont déjà été adoptés par vote séparé. (art.33, § 1^{er} bis)

II.10.3.3. Approbation par le conseil communal.

Le budget sera soumis à l'approbation du conseil communal. Il y sera commenté par le président du conseil de l'aide sociale.

Outre les annexes prévues au point 1.6.1., le dossier comportera également la délibération du conseil de l'aide sociale y afférente.

La décision du conseil communal doit être envoyée au centre dans les quarante jours à compter du jour où le budget a été transmis à la commune, à défaut de quoi le conseil communal sera supposé avoir donné son approbation. (article 88, § 1^{er}, alinéa 7).

Attendu que le budget du centre détermine le montant de l'intervention communale, il est souhaitable que le centre prenne toute disposition utile pour soumettre son budget à l'approbation du conseil communal avant la fixation par ce dernier de son propre budget.

II.10.3.4. Modification ou improbation par le conseil communal.

Toute décision de modification ou d'improbation doit être motivée.

Le conseil communal peut inscrire au budget du centre public d'aide sociale des prévisions de recettes et des postes de dépenses; il peut les diminuer, les augmenter ou les supprimer et rectifier des erreurs matérielles. (article 88, § 1^{er}, alinéa 9) Dans ces cas, le conseil communal veillera au respect du principe de l'équilibre.

En cas d'improbation ou de modification du budget, le dossier complet est soumis par les soins du centre à l'approbation de la députation permanente. (article 88, § 1^{er}, alinéa 8) Outre les annexes prévues au point 1.6.1. et la délibération du conseil de l'aide sociale, ce dossier comprendra également la délibération motivée du conseil communal.

Il s'agit en l'occurrence d'une obligation formelle. Il n'appartient pas au conseil de l'aide sociale d'admettre telles quelles les modifications apportées par le conseil communal. Il peut cependant émettre un avis à cet égard et le transmettre pour information à la députation permanente.

II.10.3.5. Carence du conseil de l'aide sociale.

A défaut pour le centre d'arrêter le budget dans les délais lui impartis, le collège des bourgmestre et échevins peut mettre le centre en demeure. Si le conseil de l'aide sociale omet d'arrêter le budget dans les deux mois de la mise en demeure, le conseil communal peut se substituer au conseil de l'aide sociale et arrêter le budget du centre en ses lieu et place. (article 88, § 4, alinéa 2).

II.10.3.6. Transmission au gouverneur de province.

En application de l'article 111 de la loi organique, le budget tel qu'arrêté par le conseil de l'aide sociale est transmis au gouverneur de la province.

Seront joints les annexes prévues au point 1.6.1. et la délibération du conseil de l'aide sociale arrêtant le budget.

La décision du conseil communal afférente à ce budget sera également transmise par les soins du centre pour information au gouverneur de la province.

III. BUDGET ORDINAIRE.

Le service ordinaire comprend l'ensemble des recettes et des dépenses qui se produisent au cours de chaque exercice financier et qui assurent au C.P.A.S. des revenus et un fonctionnement réguliers, en ce compris le remboursement périodique de la dette.

III.1. Recettes.**III.1.a. Fonds spécial de l'aide sociale.**

Les centres sont invités à indiquer, comme prévision de recette du fonds spécial de l'aide sociale, le dernier montant signifié par la Direction générale de l'Action sociale et de la Santé de la Région wallonne. Ces prévisions seront affectées d'un coefficient d'indexation de 3,14 % .

III.1.b. Subventions.

C'est la date de la notification de la subvention qui définit l'exercice d'inscription de la recette comptable.

III.1.c. Récupération des créances sociales.

Le receveur ne constatera le droit à recette qu'au moment où toutes les dispositions légales auront été respectées et que le conseil de l'aide sociale ou l'organe qui en a reçu délégation lui remettra tout document prouvant la certitude et le caractère incontestable de la créance.

III.1.d. Créances douteuses.

Dans un esprit de bonne gestion, je vous invite à prendre toutes les dispositions nécessaires afin de ne pas conserver indéfiniment des créances douteuses.

En effet, l'accumulation à l'actif de créances sociales (aides et avances récupérables) difficilement recouvrables a un impact négatif sur la trésorerie.

Il est donc recommandé d'assurer leur couverture par l'alimentation systématique de la provision pour créances douteuses.

Ainsi, les créances dont le recouvrement est devenu improbable seront portées annuellement en irrécouvrable, en compensant la dépense budgétaire qui en résulte par une recette d'utilisation de la provision.

III.2. Dépenses.

Je rappelle toute l'importance qu'il faut accorder aux dépenses à caractère sportif et à celles pérennisant des actions culturelles durables de par la mise en valeur de certaines qualités permettant le développement de l'individu et le facteur de cohésion sociale qu'elles peuvent apporter à la Région wallonne et à son image, tout en maintenant la rigueur budgétaire.

Je souhaite également rappeler aux autorités locales, le respect des obligations prises en la matière et des engagements en matière de cofinancement d'activités culturelles qui auraient un caractère obligatoire au regard des dispositions légales et réglementaires.

III.2.a. Dépenses de personnel.

L'évaluation des crédits doit tenir compte de l'effectif prévisible pour l'année budgétaire, des évolutions de carrières et des mouvements naturels du personnel (mises à la retraite, démissions, engagements ainsi que des conséquences de la mise en œuvre de la loi du 24 décembre 1999 en vue de la promotion de l'emploi).

Une indexation de 2,5 % peut être prévue pour le budget 2006 par rapport aux rémunérations de juillet 2005.

Je vous rappelle également la circulaire du 23 décembre 2004 (*Moniteur belge* du 7 janvier 2005) relative à la convention sectorielle 2001 - 2002.

Les C.P.A.S. bénéficiant des services d'un receveur régional veilleront à prévoir les dépenses de constitution de provisions. J'attire l'attention des C.P.A.S. sur la nécessité de veiller à bien disposer de ces provisions aux passifs de ces bilans (y compris sur les exercices antérieurs, évidemment) afin d'être prêtes à faire face à la procédure de récupération prochainement initiée par la Région wallonne et l'Etat fédéral.

Il convient de tenir compte du taux de cotisation communiqué par l'O.N.S.S.A.P.L. pour les agents soumis au régime commun des pensions des pouvoirs locaux.

Par ailleurs, j'insiste pour que, sur la base d'un plan de formation, vous prévoyiez les crédits nécessaires destinés à assurer la carrière et la mise à niveau du personnel.

Dans le même ordre d'idées, les autorités locales sont également rendues attentives à la problématique de la pension de leurs mandataires

En plus du tableau du personnel, une note reprendra le plan d'embauche et de promotion de l'année en cours. Ceci permettra une gestion prévisionnelle affinée et une parfaite information des conseillers. En outre, un tableau mettra en exergue le personnel affecté aux cabinets (nombre de personnes, grades et dépenses y affectées). Les mêmes renseignements porteront sur le personnel mis à disposition des services extérieurs aux C.P.A.S., notamment les A.S.B.L., les intercommunales et association chapitre XII.

III.2.a.1. Imputation comptable des traitements octroyés aux bénéficiaires de l'intégration sociale engagée par contrat de travail en vertu de 60, § 7, de la loi du 8 juillet 1976 organique des C.P.A.S.

La nature économique des traitements dus en vertu d'un contrat établi sur base de l'article 60, § 7, de la loi du 8 juillet 1976 organique des C.P.A.S., a été longuement débattue.

Au regard de la législation sociale, il s'agit certes de rémunérations. Toutefois, au regard de la loi du 8 juillet 1976 organique des C.P.A.S., ces traitements sont versés dans le cadre de la politique de l'aide sociale menée par les C.P.A.S.

La comptabilisation de ces dépenses avec un code économique de traitements pourrait dès lors donner une image faussée de la masse salariale réelle supportée par le C.P.A.S.

Aussi, après concertation avec la Fédération des C.P.A.S. de l'U.V.C.W., ai-je décidé que ces dépenses seront inscrites à la fonction 8451(1), avec un code économique de transfert 33399 - 02. Cet article peut donner lieu à facturation interne. Ce peut notamment être nécessaire pour une demande de hausse de prix de maison de repos ou pour le respect de la condition de section sui generis dans le cadre de la réglementation titres-services.

III.2.b. Dépenses de fonctionnement.

Bien que les dépenses de fonctionnement reflètent l'évolution du coût de la vie, j'incite à la stabilisation de leur part relative dans le total des dépenses ordinaires.

Pour mémoire, la dépense correspondant à la souscription obligatoire à partir du 1^{er} janvier 2001 (loi du 4 mai 1999, article 329bis) d'une assurance particulière pour couvrir la responsabilité civile des mandataires dans l'exercice de leurs fonctions doit être inscrite à l'article 101/124-08.

Par ailleurs, dans le souci de rencontrer diverses préoccupations très actuelles, telles la compression des dépenses, la protection de l'environnement et le bon usage concret de l'informatique, je ne peux que vous sensibiliser à une réduction de l'emploi du papier dans toutes les circonstances où cela s'avère possible.

Je vous rappelle également l'obligation qui est faite aux C.P.A.S. de prévoir à leur budget les dépenses de sécurité relative à la Banque Carrefour.

III.2.c. Dépenses de dette.

J'insiste pour que le tableau annexé au budget et relatif à l'évolution de la dette du C.P.A.S. soit le plus fiable et le plus complet possible. Dans ce but, il convient d'y intégrer les données - les plus récentes possibles par rapport à la date de vote du budget - en provenance de tous les organismes financiers auprès desquels le C.P.A.S. a contracté des emprunts, y compris les données relatives aux produits structurés. Il convient également de ne pas oublier d'y faire figurer tous les emprunts à contracter découlant des programmes antérieurs.

III.2.c.1. Leasing (location-financement).

Les charges périodiques de leasing doivent être imputées aux fonctions concernées, en dépenses ordinaires de dette, sous un code économique 911-03 pour le remboursement du capital et sous un code économique 211-03 pour les intérêts.

En outre, la décision de souscription d'un leasing doit être prévue au service extraordinaire.

III.2.c.2. Emprunts à contracter prévus au cours des exercices antérieurs.

L'article 46, § 2, 3^o du R.G.C.C. prévoit que le droit à recette est constaté lorsqu'est prise la décision par laquelle le conseil de l'aide social accepte les conditions mises par l'organisme de crédit au contrat d'emprunt. Quant au résultat du compte de l'exercice précédent, il est introduit à la plus prochaine modification budgétaire.

Il s'ensuit que seuls les emprunts constatés sont repris dans le résultat du compte. Il n'y a donc plus de correctifs à apporter. De nouveaux crédits budgétaires de recettes doivent être votés par le conseil de l'aide social pour constater les droits relatifs aux emprunts non contractés en temps voulu.

III.2.c.3. Garanties d'emprunts.

Les C.P.A.S. annexeront à leur budget une liste complète des garanties qu'elles ont accordées (bénéficiaire, organisme prêteur, montant, durée de validité, totalisation des garanties, etc.). Ces décisions sont soumises à approbation.

Il convient de rappeler que l'octroi d'une garantie d'emprunt n'est pas sans risque. En effet, s'il y a défaillance du débiteur principal, le C.P.A.S. peut se voir obligée de suppléer cette carence. Aussi, je recommande la plus grande prudence dans l'octroi de telles garanties. Le Conseil de l'aide social concerné doit analyser de manière prospective la situation et le sérieux de l'organisme tiers avant d'octroyer sa garantie et celle-ci doit être accompagnée de mesures de suivi permettant à la commune d'être informée en permanence de l'évolution de la situation financière de l'organisme tiers (ceci concernant encore plus les particuliers ou associations de fait sans personnalité juridique).

III.2.c.4. Rééchelonnements d'emprunts.

La notion de rééchelonnement vise l'étalement de charges sur une période plus longue, non la suppression d'un emprunt et son remplacement par un autre (par exemple).

Je rappelle que les marchés d'emprunts sont soumis à la législation sur les marchés publics.

III.2.c.5. Charge des nouveaux emprunts.

Les C.P.A.S. inscriront au budget une prévision correcte en fonction de l'évolution des taux de charges d'intérêts (il n'y a pas d'amortissement à prévoir la 1^{re} année) équivalente :

- à six mois pour les nouveaux emprunts à contracter au cours de l'exercice pour des investissements non subsidiés;
- à trois mois pour les nouveaux emprunts à contracter au cours de l'exercice pour les investissements subsidiés.

Je rappelle que la « règle » susvisée des 3 ou 6 mois d'intérêts concerne exclusivement les nouveaux emprunts de l'exercice, à l'exclusion des emprunts antérieurs réinscrits. Dans l'hypothèse de réinscriptions d'emprunts prévus aux exercices antérieurs, mais non concrétisés (sur dépenses engagées), il convient de prévoir une année complète d'intérêts, la constatation des droits pouvant survenir n'importe quand (pas d'amortissement, toutefois, s'agissant de la première année de vie de l'emprunt).

Par ailleurs, il est toléré qu'un emprunt seulement inscrit en modification budgétaire de fin d'exercice ne soit accompagné que de la partie « réaliste » des charges d'intérêts potentielles correspondant à la partie de l'année subsistante (si inscrit en novembre, il va de soi « qu'au pire » il ne devra supporter que deux mois d'intérêts).

III.2.c.6. Fonds de réserve disponible et indisponible.

L'article 9 prévoit également, en son alinéa 4, tel que modifié par l'article 4 de l'arrêté du Gouvernement wallon du 22 mai 1998, la possibilité pour le conseil d'affecter le boni à un fonds de réserve indisponible jusqu'à concurrence d'un maximum de cinq pour cent des dépenses ordinaires engagées de l'exercice propre figurant au compte précité.

Afin de ne pas confondre les deux réserves, il est impératif de distinguer leur constitution par des articles budgétaires différents liés au même compte général mais à des comptes particuliers distincts.

A cet effet, il y a lieu d'utiliser les articles budgétaires suivants :

L'article budgétaire 060/954-01 « Prélèvement pour le fonds de réserve ordinaire disponible ». Cet article sera utilisé pour la constitution d'une réserve disponible.

L'article budgétaire 060/954-02 « Prélèvements pour le fonds de réserve ordinaire indisponible ». Cet article sera utilisé pour la réserve indisponible.

Ces deux articles seront liés, au moment de leur constitution, aux mêmes comptes généraux :

=> débit du compte 68504 « Dotation du service ordinaire au fonds de réserves ordinaires »;

=> crédit du compte 14104 « Fonds de réserves ordinaires ».

Des comptes particuliers de préfixe 0463-1nnnn pour la réserve disponible et 0463-2nnnn pour la réserve indisponible seront liés à ce dernier compte général.

Seul le fonds de réserve disponible pourra être utilisé ultérieurement au financement des dépenses ordinaires du C.P.A.S.. Le fonds de réserve indisponible, quant à lui, ne pourra plus faire l'objet d'un retour vers le service ordinaire.

EXEMPLE :

Le compte 2005 présente des recettes constatées nettes au service ordinaire pour € 1.250.000,00 et des dépenses engagées pour un montant de € 1.100.000,00.

Le résultat budgétaire sera : 1.250.000,00 – 1.100.000,00 = 150.000,00.

Le conseil pourra créer un fonds de réserve ordinaire indisponible qui sera au maximum égal à : $5 \times 1.100.000,00 / 100 = € 55.000,00$.

Pour créer ce fonds de réserve, il devra par voie de modification budgétaire, prévoir un crédit du montant de la réserve indisponible qu'il veut constituer à l'article 060-954-02 « Fonds de réserve ordinaire indisponible ». Le conseil pourrait dans notre exemple constituer un fonds de réserve de 55.000,00 € maximum.

Dès approbation de la modification par l'autorité de tutelle, il sera procédé à l'engagement de la dépense à l'imputation du total de la dépense.

L'imputation générera l'écriture suivante en comptabilité générale :

68504 « Dotation du service ordinaire au fonds de réserve ordinaire » 55.000,00

à 14104 « Fonds de réserves ordinaires » 55.000,00

0463/20001 « Fonds de réserve indisponible ».

Le conseil pourrait également constituer un fonds de réserve disponible. Pour ce faire, il prévoira un crédit à l'article budgétaire 060/954-01 « Fonds de réserve disponible ».

Il sera procédé à l'engagement et à l'imputation dès que la modification budgétaire sera approuvée par l'autorité de tutelle.

L'imputation générera dans la comptabilité générale l'écriture suivante :

68504 « Dotation du service ordinaire au fonds de réserve ordinaire »

à 14104 « Fonds de réserves ordinaires »

0463/10001 « Fonds de réserve disponible ».

Aux C.P.A.S. qui n'ont pas souscrit, auprès d'un organisme extérieur, à la constitution d'un fonds de pension à destination de leurs mandataires, il est vivement conseillé de constituer une provision pour risques et charges d'un montant équivalent à la retenue pour la pension effectuée sur le traitement du président.

IV. BUDGET EXTRAORDINAIRE.**IV.1. Généralités.**

Le service extraordinaire du budget comprend l'ensemble des recettes et des dépenses qui affectent directement et durablement l'importance, la valeur ou la conservation du patrimoine du C.P.A.S., à l'exclusion de son entretien courant. Il comprend également les subsides et prêts consentis à cette même fin, les participations et placements de fonds à plus d'un an ainsi que les remboursements anticipés de la dette.

Tous les investissements dont la réalisation est projetée au cours de l'année budgétaire doivent être repris au service extraordinaire.

La décision d'exécuter des travaux ou des investissements ne peut intervenir qu'après analyse de toutes les possibilités de subvention possible.

Je rappelle que, par référence à l'article 5 du Règlement général de la comptabilité communale, il est illégal de ne voter qu'une modification budgétaire extraordinaire isolée (c'est-à-dire sans voter simultanément une modification budgétaire ordinaire), sauf si cette modification budgétaire extraordinaire n'a aucun impact sur le service ordinaire.

Je recommande aux autorités locales d'inscrire les subventions extraordinaires dans le budget de l'exercice correspondant à celui au cours duquel la dépense sera engagée, ce qui apporte l'adéquation parfaite entre la recette et la dépense et rejoint les préoccupations de l'article 5 du R.G.C.C.. Il conviendra donc de tenir compte de la promesse ferme sur adjudication, non de la promesse ferme sur projet.

IV.1.a. Petites dépenses d'investissement. Comptabilisation.

Il n'existe pas de méthode permettant de répondre simultanément et directement aux préoccupations de garder la trace des petits investissements en comptabilité et de conserver une classification précise des petits investissements en comptabilité budgétaire.

L'utilisation du code économique 749-98 entraîne l'enregistrement des petits investissements dans les actifs immobilisés et en impose ainsi le suivi. L'amortissement de ce type d'investissements, dont la durée d'utilisation présumée est réduite, est fixé à un an par le R.G.C.C. lui-même.

Si l'utilisation des articles budgétaires du service ordinaire permet de ventiler de manière plus précise les petits investissements, elle ne permet pas d'en assurer le suivi au travers des comptes particuliers.

Les deux méthodes paraissent acceptables et pourraient être complétées, la première par une subdivision du code fonctionnel permettant de ventiler les petits investissements de manière plus précise, la seconde par le report dans le fichier du patrimoine, à titre signalétique, des petits investissements réalisés au service ordinaire.

Au delà de ces deux méthodes de comptabilisation, les communes peuvent, bien entendu, décider d'enregistrer les petits investissements comme les investissements « classiques » dans les différents articles budgétaires du service extraordinaire.

IV.3. Boni des exercices antérieurs.

Il importe d'être prudent dans l'utilisation du boni du service extraordinaire des exercices antérieurs qui apparaît au tableau de synthèse du budget.

Un tel boni ne peut jamais être affecté sans discernement à la couverture de dépenses extraordinaires. Il est absolument indispensable d'en dégager d'abord les éléments constitutifs réellement disponibles, faute de quoi l'équilibre du service peut être rompu.

Sauf des circonstances particulières à justifier, un C.P.A.S. ne peut conserver un important boni extraordinaire inemployé, alors qu'elle pourrait éviter des emprunts.

IV.4. Réserves extraordinaires.

Il est précisé que le droit est constaté en « prélèvement de la réserve extraordinaire » au moment de l'engagement de la dépense extraordinaire.

Si l'imputation est inférieure à l'engagement, le droit constaté à l'article 995-51 sera rectifié dans la mesure où la correction a lieu au cours du même exercice.

S'il s'agit d'un engagement reporté, l'excédent prélevé sera annulé par l'imputation d'une dépense extraordinaire sur l'article 955-51 et la réserve ainsi réajustée.

IV.5. Marchés publics.

Tant que les crédits nécessaires et suffisants n'auront pas été prévus au budget et n'auront pas été définitivement approuvés, les autorités du C.P.A.S. s'abstiendront d'adjuger des travaux, de confier des études à des auteurs de projet ou de contracter des emprunts conformément au R.G.C.C.

Quant à l'application de la réglementation en matière de marchés publics, je vous rappelle que vous pouvez toujours vous adresser à la Direction générale de l'Action sociale et de la Santé du Ministère de la Région wallonne pour toutes les questions ou problèmes pratiques que vous rencontrez.

IV.6. Investissement par leasing.

Les investissements financés par leasing doivent figurer au budget extraordinaire sous des articles de dépenses 748-5x pour le montant de l'investissement et sous un article de recette 961-53 pour le montant emprunté.

La procédure de souscription d'un leasing est exactement similaire à celle d'un emprunt traditionnel.

Les charges périodiques de leasing figurent au budget ordinaire

IV.7. Achat et vente de biens immobiliers.

Une circulaire relative aux modalités à respecter en matière de vente et d'acquisition de biens immobiliers est en bonne voie de finalisation et vous sera transmise ultérieurement.

V. MAITRISE DU DEFICIT BUDGETAIRE.**V.1. C.P.A.S. des communes sous plan d'assainissement ou de gestion.**

Plus spécialement pour les C.P.A.S. des communes sous plans d'assainissement ou de gestion émergeant au Plan Tonus communal axe 2, je rappelle la note de méthodologie approuvée par mon prédécesseur et mes circulaires du 27 janvier 2005 relatives à l'actualisation de leurs plans de gestion.

Je vous rappelle que tout projet de budget et de modification budgétaire doit avant d'être soumis au Conseil doit être présenté à un groupe de travail comprenant un représentant de mes administrations à savoir la D.G.P.L., la D.G.A.S.S. et le CRAC.

Je tiens à préciser que les balises reprises dans la note de méthodologie restent d'application et que les montants des interventions communales reprises dans le plan de gestion initial doivent être considérées comme un montant maximum, d'autant plus que des nouvelles subventions fédérales et pas régionales ont été accordées au C.P.A.S.

Par ailleurs, tout investissement important induisant des frais de fonctionnement devra être accompagné d'un plan de faisabilité financière. Cet investissement devra aussi être repris dans le périmètre des investissements de la commune.

J'insiste aussi pour que le plan de gestion intègre - s'il échet - l'inventaire du patrimoine du C.P.A.S. et sa valorisation.

De même, le plan de gestion actualisé prévoira des mesures structurelles - avec leur chronologie de mise en place - induisant des économies d'échelle et/ou des suppressions des doubles emplois.

J'insiste aussi sur l'importance du contrôle de gestion sur les associations et les A.S.B.L. auxquelles le C.P.A.S. est associé, afin d'assurer la maîtrise de leur gestion et de les inciter à la même rigueur de gestion et au respect des mêmes règles.

Ces associations ou A.S.B.L. doivent soumettre à leurs associés, tout projet induisant un coût supplémentaire.

Je vous remercie de l'attention que vous réserverez à la présente.

La présente circulaire sera publiée au *Moniteur belge*.

Namur, le 8 septembre 2005.

Le Ministre des Affaires intérieures et de la Fonction publique,
Ph. COURARD