



BRUXELLES POUVOIRS LOCAUX
SERVICE PUBLIC RÉGIONAL DE BRUXELLES

A Mesdames et Messieurs les Présidents et membres
des Conseils de l'action sociale de la Région de
Bruxelles-Capitale

Pour information :

A Mesdames et Messieurs les membres des Collèges
des Bourgmestres et Échevins,

A Mesdames et Messieurs les Secrétaires et Receveurs,

A Mesdames et Messieurs les Inspecteurs Régionaux,

CONTACT Anne Willocx
T +32 02/800.33.25
F +32 02/800.38.00
awillocx@gob.brussels

NOTRE REF. 2994304794
CIRC 2019/2

VOTRE REF.



CONCERNE Circulaire relative à la clôture des comptes de l'exercice 2018 des centres publics
d'action sociale de la Région de Bruxelles-Capitale

ANNEXES

BRUXELLES 02/04/2019

Mesdames et Messieurs les Présidents,

Mesdames et Messieurs les Membres,

La présente circulaire a pour objet la clôture et l'élaboration des comptes des CPAS pour l'exercice
2018.

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

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

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



1. Approbation et transmission des documents et des annexes

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

- Les listes prévues par l'article 70 du règlement général.
- Un exemplaire du compte de l'exercice **2018** complet, c'est-à-dire le compte budgétaire, le bilan et le compte de résultat. Toutefois, il n'est plus nécessaire de transmettre d'office un bilan et un compte de résultats par sous-fonctions (cf. article 74 du règlement général). Le cas échéant, d'autres exemplaires pourraient être réclamés.
- Le rapport annuel prévu par l'article 89§1 de la loi organique.
- Avis du groupe technique mentionné à l'article 75 du règlement général. Celui-ci doit être impérativement signé par les membres qui le composent. En outre, toute discordance (par ex. : dépassements de crédits, non-correspondance entre les droits constatés et les engagements concernant les RIS et ERIS, en avances, ...) doit être dûment justifiée dans l'avis du groupe technique.
- Le cas échéant, le compte **2018** des éventuels services et établissements à gestion distincte.
- Les ratios, le tableau de financement (cf. annexe 1) et les graphiques, en vertu de l'arrêté du 3 juin 1999 pris en exécution de l'article 74 du règlement général de la comptabilité des CPAS de la Région de Bruxelles-Capitale, qui doivent être annexés au bilan global.
- Un tableau synthétique reprenant la situation des différents fonds d'exploitation et d'investissement et des comptes d'attente et de régularisation (compte n-3, compte n-2, compte n-1, situation fin 2018) (cf. annexe 2)
- Les tableaux des fonds de pensions à compléter en fonction du mode de gestion des pensions pour lequel votre CPAS a opté. (cf.annexe 3)
- Un tableau concernant l'état des lieux de vos emprunts au 31 décembre 2018 (cf.annexe 4)

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



2. Directives d'élaboration des comptes

A. Compte budgétaire

Droits constatés et engagements de dépenses.

- L'organe habilité arrête la liste des droits constatés à recouvrer au 31 décembre de l'exercice écoulé et la liste des dépenses engagées non encore liquidées à la date du 31 décembre de ce même exercice et qu'il convient de reporter à l'exercice suivant avec la liste par article budgétaire de la gestion des stocks, établie par le secrétaire, des soldes transférés à l'exercice suivant après mise en concordance avec les données de l'inventaire, conformément à l'article 70 du règlement. Ces listes doivent être arrêtées par l'organe habilité au plus tard le 15 février de l'année suivante;
- Les CPAS appliqueront rigoureusement les dispositions relatives à la nouvelle comptabilité contenues dans le règlement général sur la comptabilité des CPAS et dans l'analyse conceptuelle arrêtée par le Collège réuni le 12 février 1998 (modifiée le 3 juin 1999). Les plans comptables ont également été complétés par l'Arrêté du Collège réuni du 7 novembre 2002 afin de tenir compte de la nouvelle législation en matière d'intégration sociale;
- En vertu de l'article 16 du règlement général, les CPAS pourront effectuer des ajustements internes de crédits au service d'exploitation jusqu'au 31 janvier **2019** afin de permettre la liquidation de factures relatives à l'exercice écoulé arrivées tardivement et ce afin d'éviter des dépassements de crédit.
- Il convient en outre d'examiner la pertinence du maintien de crédits engagés et reportés, d'opérer un nettoyage des créances non-recouvrées en les portant éventuellement aux cotes irrécouvrables, particulièrement lorsque la situation sociale et financière des débiteurs rend une récupération impossible et si les coûts ou les démarches inhérents à cette récupération dépassent le résultat escompté (art.100bis, §2 de la loi organique). Il est recommandé de procéder à ce nettoyage régulièrement au cours de l'exercice et ce dans le cadre d'une saine gestion.
- Nous vous rappelons également que l'article 56 du règlement général sur la comptabilité des CPAS précise qu'un engagement réserve tout ou partie d'un crédit budgétaire à une fin exclusive de toute autre destination. Ainsi, les engagements reportés doivent toujours répondre à ce prescrit et ne peuvent être utilisés a posteriori comme une sorte de réserve sur laquelle seraient imputées des factures pour des fournitures, travaux ou services non prévus de manière précise à l'origine de l'engagement.

B. Bilan et Compte de Résultats

Pour la réévaluation du patrimoine immobilier, nous vous informons du fait que les réévaluations sur les constructions seront opérées suivant l'indice ABEX **789** du mois de mai **2018**. (www.abex.be).

La réévaluation des terrains au compte **2018** devrait se baser sur le coefficient légal d'indexation automatique des revenus cadastraux, soit **2,13 %** obtenue par le rapport du coefficient **2018 (1,7863)** sur le coefficient **2017 (1,7491)** tels que publiés au Moniteur belge du 12 janvier 2018 et 23 janvier 2017.



C. Comptes de régularisation et d'attente du bilan et du compte budgétaire

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

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

D. Situation de la dette du CPAS au 31.12.2018

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

En outre, vous trouverez en annexe 4 un tableau à compléter concernant l'état des lieux de vos emprunts au 31 décembre 2018. Ces informations vous sont communiquées par les organismes bancaires. **Les CPAS utilisant le logiciel « Insito » mis à la disposition par la Région sont dispensés de la fourniture de ce tableau.**

E. Approbation du Compte 2018 et correctif budgétaire

L'article 9 du règlement général confirme les dispositions qui étaient déjà prévues à l'article 106 § 3 de la loi organique, à savoir que "l'approbation définitive, tacite ou expresse, du compte budgétaire de l'exercice antérieur entraîne la diminution ou l'augmentation de la dotation communale reprise dans le budget du centre de l'exercice en cours en fonction du résultat final du compte budgétaire". Le tableau correctif du compte **2018** corrigera donc automatiquement la dotation communale initialement prévue au budget **2019**, dans les 40 jours de la réception des comptes annuels par le conseil communal, sauf en cas d'improbation par celui-ci (cf. **article 112ter§2 de la loi organique**).

3. Contrôle sur place

Nous attirons votre attention sur les dispositions contenues dans les articles 89, 108 et 109 de la loi organique du 8 juillet 1976. En vertu de ces dispositions, un ou plusieurs agents de notre direction se déplaceront en votre administration pour prendre connaissance de certains documents justificatifs relatifs au compte d'exercice. Un contact préalable sera établi afin de convenir des modalités pratiques de ce contrôle.

4. Nouvelle fiche technique

Pour les communes concernées, la comptabilisation des parts dans la société EthiasCo fera l'objet d'une note technique de la Commission Régionale Unique de Nouvelle Comptabilité qui sera communiquée ultérieurement et publiée sur le site www.pouvoirs-locaux.brussels.



5. Transmission et support:

La transmission des comptes annuels et de ses annexes sous forme « papier », signés par les autorités compétentes, reste toujours obligatoire même en cas de transmission via la plateforme Txchange ».

Les annexes 1 à 4 seront transmises de manière électronique et sous format Excel via l'adresse mail générique financeslocales@sprb.brussels et ce préalablement au dépôt de la version papier et du transmis éventuel d'une version « TXchange ». Ces annexes vous seront envoyées par voie électronique en même temps que la transmission papier de la présente circulaire.

Transmission électronique

Pour la transmission électronique de vos comptes annuels, nous vous invitons à utiliser les 2 adresses mails génériques financeslocales@sprb.brussels et minerve@sprb.brussels.

Ce transfert de données **sous format XML**, doit se faire impérativement avant le dépôt de la version papier des comptes annuels et de la transmission éventuelle via la plateforme "TXchange", sans quoi le compte sera refusé.

Pour votre facilité, vous trouverez en annexe un tableau récapitulatif des documents requis sous forme papier et/ou électronique.

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

En vous remerciant pour votre attention.

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



Céline FREMAULT



Pascal SMET



BRUXELLES POUVOIRS LOCAUX
SERVICE PUBLIC RÉGIONAL DE BRUXELLES

Vos interlocuteurs à la Direction des Finances Locales :

Biarent Angéline	02 800 3352	abiarent@sprb.brussels
Caccia Dominioni Leopoldina	02 800 3496	lcacciadominioni@sprb.brussels
Collée Pierre	02 800 3273	pcollée@sprb.brussels
de Launois Quentin	02 800 3032	gdelaunois@sprb.brussels
Doumali Loubna	02 800 3873	ldoumali@sprb.brussels
Marcoen Wouter	02 800 3282	wmarcoen@gob.brussels
Oblin Caroline	02 800 3362	coblin@sprb.brussels
Polizzi Caroline	02 800 3479	cpolizzi@sprb.brussels
Reyskens Rosalie	02 800 3475	rreyskens@gob.brussels
Willems Anne	02 800 3301	awillems@gob.brussels
Willocx Anne	02 800 3325	awillocx@sprb.brussels
Direction des Finances Locales		financeslocales@sprb.brussels
Directie Lokale Financiën		lokalefinancien@gob.brussels



Annexe : liste des documents et annexes obligatoires :

	Version papier Papieren versie	Version électronique Elektronische versie
Les listes prévues par l'article 70 du règlement général : <ul style="list-style-type: none">- la liste par article budgétaire et par débiteur, établie par le receveur, des droits constatés restant à recouvrer au 31 décembre de l'exercice écoulé;- la liste par article budgétaire et par créancier, établie par le secrétaire, des dépenses engagées qui n'ont pas été liquidées à la date du 31 décembre de l'exercice écoulé et à reporter à l'exercice suivant;- la liste par article budgétaire de la gestion des stocks, établie par le secrétaire, des soldes transférés à l'exercice suivant après mise en concordance avec les données de l'inventaire.	V V V	
Compte budgétaire	V	V (Minerve xml)
Bilan	V	
Compte de résultats	V	
Balance des comptes généraux	V	V (Minerve xml)
Avis du groupe technique (art. 75 du règlement général)	V	
Annexe 1 - Tableau de financement		V (Excel)
Annexe 2 - Tableau synthétique		V (Excel)
Annexe 3 a, b ou c - Fonds de pension		V (Excel)
Annexe 4 - Tableau des emprunts (à l'exception des cpas utilisant le logiciel « Insito »)		V (Excel)