

Note de service n° 62/13

Verbo : MANAGEMENT

Wavre, le

18 -04- 2013

Objet : Réforme des grades légaux.

Le Parlement wallon a adopté en sa séance du 17 avril 2013, le décret modifiant certaines dispositions du CDLD, en vue de renforcer la bonne gouvernance au niveau local, moderniser le statut des grades légaux et moderniser l'administration.

Ce décret entre en vigueur le premier jour du mois qui suivra la date de sa publication au Moniteur belge, soit normalement le 1^{er} mai 2013. Une note de service ultérieure diffusera le texte définitif et confirmera cette date après publication.

De manière très formelle et très visible, la 1^{ère} modification qu'il conviendra que chacun d'entre nous intègre dans son travail quotidien sont les changements d'appellation :

- la Greffière provinciale devient la Directrice générale ;
- le Receveur provincial devient le Directeur financier (soit aussi les services du Directeur financier pour les services du Receveur provincial) ;
- le Conseil de direction devient le Comité de direction.

Chacun est invité à transcrire dans tous les documents qu'il établit ces modifications dès le 1^{er} mai 2013.

Ce décret a bien entendu des ambitions plus fondamentales que ce changement de noms.

L'objectif de la réforme est *« l'implémentation d'un nouveau schéma organisationnel des administrations locales et provinciales dans le but d'améliorer le fonctionnement de celles-ci. (...) Le contrat d'objectifs, le comité de direction, l'organigramme, des responsabilités accrues des directeurs généraux et financiers sont autant d'outils qui, utilisés selon le « mode d'emploi » décrit dans les textes en projet, participeront à l'atteinte des objectifs poursuivis par la réforme. Il appartient aux différents acteurs - grades légaux et responsables politiques -, de donner vie à ces derniers et de les exploiter pleinement. »* (Doc.Parl., RW., n°745-1 et suiv..)

Il convient de souligner que pour la Province du Brabant wallon, nombre des modifications inscrites dans ce nouveau décret existe déjà dans notre organisation. Par ailleurs, le Collège provincial et le comité de direction ont déjà réfléchi depuis de nombreux mois à cette implémentation.

Voici résumé les grandes lignes de cette réforme :

1. Au niveau organisationnel :

- Le greffier provincial devient le directeur général et a en charge les missions légales suivantes:
 - o Il est chargé de l'instruction des dossiers qui sont soumis au Conseil provincial et au Collège provincial;
 - o Il est chargé de l'exécution des axes politiques fondamentaux de politique générale traduits dans son contrat d'objectifs;
 - o Il dirige et coordonne les services provinciaux, sous le contrôle du Collège;
 - o Il est le chef du personnel sauf les exceptions prévues par la loi; A ce titre, il peut infliger l'avertissement et la réprimande sur rapport motivé du supérieur hiérarchique ;
 - o Il assiste aux séances du Conseil et du Collège provincial sans voix délibérative ;
 - o Il rédige les procès-verbaux et assure la transcription des délibérations ;
 - o Il signe avec le Président du Conseil ou du Collège provincial les actes liés aux décisions, assure les expéditions et appose le sceau ; Il contresigne la correspondance de la Province, signée par le Président du Collège provincial ;
 - o Il donne des conseils juridiques et administratifs au Conseil et au Collège provincial; il rappelle les règles de droit applicables, mentionne les éléments de fait dont il a connaissance, veille à ce que les mentions légalement obligatoires figurent dans les décisions ;
 - o Il préside le comité de direction ;
 - o Il rédige, après concertation du comité de direction, les avant-projets de cadre organique, de statut du personnel, ainsi que d'organigramme ;
 - o Il est chargé de mettre sur pied le système de contrôle interne du fonctionnement des services provinciaux ;
 - o Il participe, ou délègue, avec voix délibérative aux jurys d'examen pour le recrutement et l'engagement des membres du personnel ;
 - o Il a la garde des archives ;
 - o Il communique aux Conseillers et aux Députés provinciaux toutes pièces et en délivre au besoin copie ;
 - o Il transmet aux Conseillers un exemplaire de tout ce qui est imprimé au nom du Conseil ou du Collège.

- Le receveur provincial devient le directeur financier et est chargé:
 - o de la fonction de conseiller financier et budgétaire de la province ;
 - o dans le cadre du contrôle interne, de l'utilisation efficace et économique des ressources, et de la protection des actifs ;
 - o de la tenue de la comptabilité de la province et de l'établissement des comptes annuels ;
 - o de procéder aux paiements des dépenses ordonnancées par les mandants dûment habilités ;
 - o de la gestion des comptes ouverts au nom de la province et du service de la trésorerie générale de la province ;
 - o du placement des fonds de trésorerie ;
 - o du contrôle et de la centralisation des engagements réalisés par le Conseil, le Collège ou les agents désignés par eux ;
 - o du contrôle des receveurs spéciaux ;
 - o de la perception et du recouvrement forcé des impôts provinciaux ;
 - o du recouvrement des créances non fiscales par contrainte visée et rendue exécutoire par le Collège provincial ;
 - o de remettre, en toute indépendance, un avis de légalité écrit préalable et motivé sur tout projet de décision du Conseil provincial ou du Collège provincial ayant une incidence financière ou budgétaire supérieure à 22.000 euros, dans les dix jours

ouvrables de la réception du dossier (pouvant être prorogé ou diminué en cas d'urgence à 5 jours) ;

- de donner sur demande du Collège ou du directeur général un avis de légalité motivé sur toute question ayant une incidence financière ; il peut également rendre des avis d'initiative en ce compris sur les entités consolidées et les associations subventionnées par la province ;
- de faire rapport en toute indépendance au Conseil au moins une fois par an sur l'exécution de sa mission de remise d'avis ; l'état actualisé, rétrospectif et prospectif de la trésorerie ; l'évaluation de l'évolution passée et future du budget ; l'ensemble des données financières des services, régies, sociétés où la province a une participation d'au moins 15% et des asbl auxquelles elle participe et au sein desquelles elle désigne au moins 15% des membres des organes de gestion.

Les avis préalables requis par le nouveau décret sont déjà prévus dans le nouveau système Notecop.

Le décret prévoit également une procédure d'évaluation sur trois ans pour le directeur général et le directeur financier.

- Le conseil de direction devient le comité de direction, présidé par le directeur général, composé du directeur financier et des membres du personnel que le directeur général choisit parmi ceux qui remplissent des fonctions reliées à la qualité de responsable de service dans l'organigramme. Il est en charge de missions légales essentiellement d'avis et de propositions concernant l'organisation et le fonctionnement des services (organigramme ; cadre, statut, budget). En Brabant wallon, le comité de direction réunit pour l'instant le directeur général, le directeur financier, les directeurs d'administration et le directeur du SIPP.
- Le décret impose que le Conseil provincial adopte un organigramme des services, dont le projet est réalisé par le directeur général. Cet organigramme existe en Brabant wallon en annexe des textes statutaires. Il est appelé à évoluer au fur et à mesure de notre organisation.
- Un système de contrôle interne du fonctionnement des services relevant des missions légales du directeur général:
 - défini comme un ensemble de mesures et de procédures conçues pour assurer une sécurité raisonnable en ce qui concerne :
 - la réalisation des objectifs;
 - le respect de la législation en vigueur et des procédures ;
 - la disponibilité d'informations fiables sur les finances et la gestion, telles qu'elles doivent être fournies par le directeur financier.
 - dont l'avant-projet est rédigé par le directeur général ;
 - dont le cadre général est soumis à l'approbation du Conseil provincial.

Comme vous le savez, en Brabant wallon, ces nouvelles missions ont été entreprises depuis 2011 par la mise en place de la cellule d'appui à la gestion. Leur développement devra bien entendu être poursuivi.

2. Au niveau stratégique et opérationnel :

- Le programme de politique générale (PPG) : qui est défini par le Collège provincial et fixe les objectifs stratégiques de la législature.

Celui-ci est en cours de réalisation au départ de la déclaration de législature 2012-2018.

- La lettre de mission du directeur général :

o donnée par le Collège provincial au directeur général à l'occasion du renouvellement intégral du Conseil provincial ;

o contient :

- la description de fonction et le profil de compétence de l'emploi de directeur général ;
- les objectifs à atteindre pour les diverses missions, notamment sur base du PPG ;
- les moyens budgétaires et les ressources humaines attribués ;
- l'ensemble des missions qui lui sont conférées par le CDLD et notamment sa mission de conseil et de disponibilité à l'égard de l'ensemble des membres du Conseil.

- Le contrat d'objectifs du directeur général :

o son contenu :

- la description des missions légales du directeur général et les missions qui ressortent du PPG, ainsi que tout autre objectif quantifiable et réalisable relevant de ses missions ;
- la description de la stratégie de l'organisation de l'administration au cours de la législature pour réaliser les missions et atteindre les objectifs y définis ;
- la synthèse des moyens humains et financiers disponibles/nécessaires à sa mise en œuvre ;

o rédigé par le directeur général sur base et dans les six mois de la réception de la lettre de mission ;

o concerté entre le directeur général et le Collège provincial quant aux moyens nécessaires à sa réalisation ;

o intégrant les matières dont le directeur financier à la charge et pour cette partie, le directeur financier est associé à la concertation entre le DG et le Collège sur les moyens nécessaires à sa réalisation ;

o actualisé annuellement ou sur demande expresse du directeur général, en cours d'année ;

o communiqué au Conseil provincial avec la lettre de missions en annexe.

Ce contrat d'objectifs sera donc préparé par le directeur général, à compter de la remise par le Collège provincial du PPG et de sa lettre de missions. Il implique bien entendu le travail de tous les services et de toutes les institutions et nécessitera un travail de préparation et de concertation au sein de l'administration et particulièrement du comité de direction.

Par ailleurs, en Brabant wallon, le Collège provincial a décidé d'étendre l'implémentation des contrats d'objectifs aux directeurs d'administration. Le statut doit encore être modifié pour ce faire.

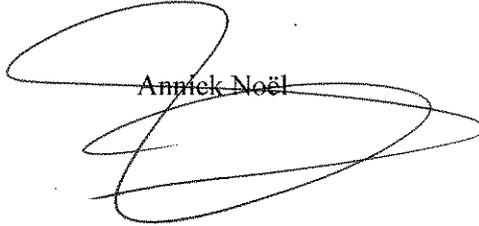
Nul doute que cette réforme importante, pour le Receveur provincial et moi, concerne en réalité chacun d'entre nous. Elle pose les jalons de nouvelles formes d'organisation de notre travail et redéfinit nos missions respectives. Elle modifie également les relations entre le Collège provincial et les services de l'administration, en incitant au dialogue dès la définition des missions à entreprendre.

Elle invite également à évaluer régulièrement nos réalisations et nos résultats, au bénéfice d'un service public professionnel et de qualité.

Cette réforme nous enjoint à travailler encore mieux ensemble, avec une préoccupation transversale des objectifs des uns et des autres, dans le but unique d'un service de qualité au service de tous.

Je vous remercie déjà de votre collaboration à tous. N'hésitez pas à me faire part de vos suggestions pour une bonne mise en œuvre de ces nouveaux outils.

La Greffière provinciale,



Anniek Noël