



Wallonie



Service public  
de Wallonie

A Mesdames et Messieurs  
les Présidents et Membres des Collèges communaux,  
les Présidents et Membres des Collèges provinciaux,  
les Présidents des Intercommunales,  
les Présidents des associations de projet,  
les Présidents des régies communales autonomes,  
les Présidents des régies provinciales autonomes.  
A Madame et Messieurs les Gouverneurs de province,

Pour information à Mesdames et Messieurs,  
les Greffiers provinciaux,  
les Secrétaires communaux,  
les Receveurs provinciaux  
les Receveurs locaux,

Namur, le **27 MAI 2013**

Mesdames, Messieurs,

**Objet : Tutelle - Circulaire relative aux pièces justificatives**

Le décret du 31 janvier 2013, publié au Moniteur belge du 14 février 2013 modifie certaines dispositions du Code de la démocratie locale et de la décentralisation dans le but d'optimiser l'exercice de la tutelle ainsi que de renforcer la fonction de conseil à l'égard des pouvoirs locaux.

Ces nouvelles règles de tutelle entreront en vigueur le 1<sup>er</sup> juin 2013.

Dans un souci d'efficacité et de simplification des charges administratives, cette nouvelle réforme de la tutelle apporte trois changements principaux au sujet desquels il m'a semblé utile d'attirer votre attention.

Tel est l'objet de la présente circulaire.

**1. Une autorité de tutelle unique.**

Le décret du 31 janvier 2013 supprime la compétence de tutelle spéciale d'approbation exercée par le collège provincial sur les actes des communes.

Par voie de conséquence, il est mis fin au mécanisme du droit d'évocation et à la compétence d'agir sur recours dans le chef du Gouverneur et des communes. Dorénavant, l'ensemble des actes des communes relèveront uniquement de la tutelle spéciale d'approbation ou de la tutelle générale d'annulation du Gouvernement wallon

Pratiquement; il en résulte que les dossiers seront transmis à la DGO5 selon deux canaux :

- o pour les communes ayant adhéré à l'eTutelle, par le canal de transmission unique sur le Portail des Pouvoirs Locaux ;
- o pour les communes n'ayant pas encore adhéré à l'eTutelle, les dossiers seront transmis par courrier à la DGO5 (Administration centrale à Namur) **ou** à la DGO5 (direction extérieure compétente en fonction de la Province dans laquelle la commune est située) en fonction du type d'acte. Les adresses des directions concernées de la DGO5 sont mentionnées en fin de document et en regard de chaque acte administratif dans l'annexe à la présente circulaire.

**DIRECTION GÉNÉRALE OPÉRATIONNELLE**

DES POUVOIRS LOCAUX, DE L'ACTION SOCIALE ET DE LA SANTÉ

Avenue Gouverneur Bovesse 100, B-5100 Namur (Jambes) • Fax : +32 (0)81 32 37 80

Tél. : Direction générale - Action sociale et Santé : +32 (0)81 32 72 11 • Pouvoirs locaux : +32 (0)81 32 37 11



## 2. **Modification de la liste des actes obligatoirement transmissibles en matière de tutelle générale d'annulation :**

Le décret du 22 novembre 2007 a prévu, en tutelle générale d'annulation, une liste d'actes obligatoirement transmissibles par les pouvoirs locaux.

Le principe de la transmission obligatoire subsiste mais le décret du 31 janvier 2013 supprime la transmission de certains actes à savoir :

- Les plans stratégiques des intercommunales. Néanmoins ceux-ci doivent être transmis pour information au Gouvernement wallon. En pratique, il s'agit d'effectuer l'envoi à la DGO 5 (Administration centrale à Namur).
- Les décisions d'octroi des subventions. ;
- Les décisions relatives aux **choix du mode de passation** des marchés publics.

La suppression de cette tutelle générale d'annulation ne vous prive toutefois pas d'interroger, le cas échéant, les services de la Direction générale des Pouvoirs locaux, de l'Action sociale et de la Santé qui demeure, comme par le passé, à votre disposition pour préparer vos dossiers, analyser votre projet de cahier des charges, à condition que cette consultation ait lieu préalablement à la prise de décision.

Toujours dans un souci d'harmonisation de la jurisprudence administrative, la DGO5 a conclu des accords de collaboration avec d'autres administrations subsidiaires du SPW (DGO1, DGO4, DGO3,...).

Les décisions **d'attribution de ces marchés ainsi que les décisions relatives aux avenants** restent toutefois soumises au contrôle de l'autorité de tutelle.

## 3. **Pièces justificatives :**

L'article L3113-1 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation conditionne le démarrage du délai d'exercice de tutelle à la réception de l'acte accompagné des pièces justificatives.

Selon la définition qu'en donne l'article L3111-2, 3° du Code, il s'agit de "tous les documents et annexes de nature à étayer un acte administratif. Constitue notamment une pièce justificative, le dossier qui a été soumis aux membres de l'organe qui a adopté la décision ou à l'organe lui-même". (décret du 22 novembre 2007).

Afin de rencontrer l'objectif d'optimisation de l'exercice de la tutelle, la présente circulaire reprend, dans les tableaux en annexe, les pièces justificatives qui doivent accompagner les actes soumis à une transmission obligatoire pour assurer la complétude des dossiers à instruire par l'autorité de tutelle, dans le champ tant de la tutelle spéciale d'approbation que de la tutelle générale d'annulation.

Par rapport à la circulaire du 14 février 2008, la liste de ces pièces justificatives accompagnant ces actes est adaptée en fonction de la mise en œuvre du principe de confiance développé dans le cadre du plan de simplification administrative du Gouvernement wallon 2010-2014.

Ainsi, la transmission systématique de certaines pièces a été supprimée dès lors que:

- le recours à des données provenant de sources authentiques existe (cfr. circulaire du 20 juillet 2011 relative à la mise en œuvre du principe de confiance en Wallonie (M.B. du 07/09/2011) ;
- la pièce n'était pas pertinente dans le cadre de l'exercice de la tutelle ;
- la possibilité de recourir à la production d'une déclaration sur l'honneur est suffisante ;
- la reprise des éléments pertinents dans la délibération peuvent être suffisants pour exercer le contrôle de tutelle. A ce titre, le recours à des modèles de délibérations-types relatives à certains actes constitue un élément important de simplification administrative. Des modèles sont à disposition des pouvoirs locaux sur l'eTutelle et sur le portail des pouvoirs locaux

Par ailleurs, je tiens à vous rappeler l'obligation de motiver formellement tout acte juridique unilatéral de portée individuelle émanant d'une autorité administrative et qui a pour but de produire des effets juridiques à l'égard d'un ou de plusieurs administrés ou d'une autre autorité administrative.

La motivation exigée consiste en l'indication, dans l'acte, des considérations de droit et de fait servant de fondement à la décision. Elle doit être adéquate (article 3 de la loi du 29 juillet 1991 relative à la motivation formelle des actes administratifs).

#### **4. Computation des délais.**

Le délai d'exercice de la tutelle reste inchangé.

Il importe afin d'assurer la sécurité juridique de communiquer les décisions dans les quinze jours de leur adoption en veillant à y joindre les pièces justificatives requises.

Dès que le dossier est complet, le délai imparti à l'autorité de tutelle pour statuer démarre. Conformément à l'article L3112-1 du Code, l'autorité de tutelle peut néanmoins, pour les besoins de l'instruction, réclamer des pièces ou renseignements complémentaires.

Au-delà des actes qui font l'objet d'une transmission obligatoire, l'article L3122-5 du Code stipule que le Gouvernement wallon peut réclamer aux autorités visées à l'article L3111-1, § 1er, la transmission de toute délibération qu'il désigne, accompagnée de ses pièces justificatives.

## **5. Entrée en vigueur et champ d'application dans le temps.**

Comme indiqué précédemment, le décret du 31 janvier 2013 entrera en vigueur le 1<sup>er</sup> juin prochain.

**Le principe de non rétroactivité induit donc que seuls les actes adoptés à partir du 1<sup>er</sup> juin seront soumis aux nouvelles règles d'organisation de la tutelle.**

En d'autres termes, deux mécanismes de tutelle coexisteront momentanément :

- Les actes adoptés avant le 1<sup>er</sup> juin seront soumis aux contrôle de tutelle exercé tantôt par le collège provincial, tantôt par le Gouvernement wallon conformément au CDLD en vigueur avant le 1<sup>er</sup> juin.
- Les actes adoptés dès le 1<sup>er</sup> juin seront soumis au contrôle de tutelle exercé uniquement par le Gouvernement wallon conformément aux nouvelles règles en vigueur.

La coexistence de ces deux régimes juridique sera évidemment effective également sur l'application eTutelle jusqu'au 31 décembre 2013.

A compter du 1<sup>er</sup> janvier 2014, les délibérations adoptées avant le 1<sup>er</sup> juin 2013 ne pourront plus être transmises que par la voie postale.

La période de transition étant suffisamment large que pour collecter l'ensemble des délibérations prises antérieurement au 1<sup>er</sup> juin 2013. Ceci étant, je me permettrai de rappeler, sur base des articles L3122-2, L3122-3, L3122-4 et L3132-1, §1<sup>er</sup> du CDLD, que la transmission des actes et règlement administratifs est organisée dans les quinze jours de la prise de décision.

### **5.1 Dispositions relatives à la transmission des actes soumis à la tutelle du Gouvernement wallon par voie « traditionnelle » postale**

#### **5.1.1 Délibération antérieure au 1<sup>er</sup> juin 2013**

Tout acte ou règlement administratif dont la délibération formelle aura été prise antérieurement au 1<sup>er</sup> juin 2013 demeure soumis aux dispositions organisées par le décret du 22 novembre 2007 modifiant certaines dispositions du CDLD.

De même la complétude du dossier sera analysée selon la présence ou l'absence des pièces justificatives accompagnant le dossier au sens de la circulaire relative aux pièces justificatives du 14 février 2008.

#### **5.1.2. Délibération à dater du 1<sup>er</sup> juin 2013**

Tout acte ou règlement administratif dont la délibération formelle aura été prise à dater du 1<sup>er</sup> juin 2013 sera soumis aux dispositions organisées par le décret du 31 janvier 2013 modifiant certaines dispositions du CDLD.

De même, la complétude du dossier sera analysée selon la présence ou l'absence des pièces justificatives accompagnant le dossier au sens de la présente circulaire.

### 5.1.3 Exemples concrets

A titre exemplatif, une modification budgétaire communale dont la délibération est antérieure au 1<sup>er</sup> juin 2013 sera transmise à la DGO5 (direction extérieure compétente en fonction de la Province dans laquelle la commune est située), et aura pour autorité de tutelle le Collège provincial. La possibilité de recours au processus d'évocation sera maintenue pour ce dossier.

Dans le cas d'une délibération datée du 1<sup>er</sup> juin 2013, celle-ci sera transmise à la DGO5, Direction extérieure, et aura pour autorité de tutelle le Gouvernement wallon.

De même, la délibération relative au choix du mode de passation d'un marché public antérieure au 1<sup>er</sup> juin 2013 devra être transmise à la DGO5, Avenue Gouverneur Bovesse, 100 à 5100 Namur, et aura pour autorité de tutelle le Gouvernement wallon. Dans le cas d'une délibération datée du 1<sup>er</sup> juin 2013, celle-ci ne sera plus soumise à tutelle.

J'attire votre particulière attention sur le fait que seule la transmission de l'acte administratif accompagné de ses pièces justificatives à l'autorité de tutelle compétente, fait démarrer l'écoulement du délai d'exercice de la tutelle.

## 5.2 Dispositions relatives à la transmission des actes soumis à la tutelle du Gouvernement wallon via l'outil eTutelle

L'eTutelle est accessible aux communes depuis le 1er janvier 2012, en exécution de l'AGW du 29 septembre 2011 relatif à la transmission électronique des actes relevant de la tutelle administrative.

Je déterminerai par arrêté ministériel la date d'entrée en vigueur pour les autres pouvoirs locaux

### 5.2.1 Délibération antérieure au 1<sup>er</sup> juin 2013

Tout acte ou règlement administratif dont la délibération formelle aura été prise antérieurement au 1<sup>er</sup> juin 2013 demeure soumis aux dispositions organisées par le décret du 22 novembre 2007 modifiant certaines dispositions du CDLD.

De même la complétude du dossier sera analysée selon la présence ou l'absence des pièces justificatives accompagnant le dossier au sens de la circulaire relative aux pièces justificatives du 14 février 2008.

### 5.2.2 Délibération à dater du 1<sup>er</sup> juin 2013

Tout acte ou règlement administratif dont la délibération formelle est datée du 1<sup>er</sup> juin 2013 sera soumis aux dispositions organisées par le décret du 31 janvier 2013 modifiant certaines dispositions du CDLD.

De même, la complétude du dossier sera analysée selon la présence ou l'absence des pièces justificatives accompagnant le dossier au sens de la présente circulaire.

### 5.2.3 Exemples concrets

A titre exemplatif, une modification budgétaire communale dont la délibération est antérieure au 1<sup>er</sup> juin 2013 sera transmise à la DGO5, via la rubrique « matière avant réforme » de l'outil eTutelle, et aura pour autorité de tutelle le collège Provincial.

Dans le cas d'une délibération datée du 1<sup>er</sup> juin 2013, celle-ci sera transmise à la DGO5, via la rubrique « matière après réforme » de l'outil eTutelle, et aura pour autorité de tutelle le Gouvernement wallon.

De même, la délibération relative au choix du mode de passation d'un marché public antérieure au 1<sup>er</sup> juin 2013 devra être transmise à la DGO5, via la rubrique « matière avant réforme » de l'outil eTutelle, et aura pour autorité de tutelle le Gouvernement wallon. Dans le cas d'une délibération datée du 1<sup>er</sup> juin 2013, celle-ci ne sera plus soumise à tutelle et n'apparaîtra donc plus dans la liste des formulaires disponibles sur l'outil eTutelle.

Le Ministre des Pouvoirs locaux et de la Ville


Paul FURLAN


#### ADRESSES UTILES.

Transmission par eTutelle

Sur Internet via le Portail des Pouvoirs locaux / Bureau applicatif

Pour toute question (**adhésion/information**) :

 eTutelle.pouvoirslocaux@spw.wallonie.be /

 081 /323 645

Il me paraît également utile de rappeler aux communes n'ayant pas encore adhéré à l'e-tutelle que cette application vise à :

- Simplifier les démarches liées à la tutelle
- Réduire les charges qui pèsent sur les administrations communales
- Gagner du temps via la transmission électronique
- Permettre aux communes d'avoir un regard permanent sur l'état d'avancement des dossiers de tutelle

Je les invite à visiter l'onglet eTutelle-bureau applicatif sur le site

<http://pouvoirslocaux.wallonie.be> pour obtenir des renseignements complémentaires quant aux modalités d'adhésion.

Transmission par courrier

➔ **Pour les actes à transmettre à la DGO5 – Administration centrale- à Namur**

**Direction générale opérationnelle des  
Pouvoirs locaux, de l'Action sociale et de la Santé  
Madame Sylvie Marique  
Directrice générale  
Avenue Gouverneur Bovesse, 100  
5100 Namur (Jambes)**

Personnes de contact :

Direction des ressources humaines des pouvoirs locaux

Jean-Pierre Thomas, directeur

☎ 081/32 37 91

✉ ressourceshumaines.pouvoirslocaux@spw.wallonie.be

Direction de la Tutelle financière

Michel Charlier, directeur

☎ 081/32 37 42

✉ tutellefinanciere.pouvoirslocaux@spw.wallonie.be

Direction de la législation organique des pouvoirs locaux

Hubert Lechat, directeur

☎ 081/32 36.75

✉ legislationorganique.pouvoirslocaux@spw.wallonie.be

Direction du Patrimoine et des Marchés publics des Pouvoirs locaux

Pierre Demeffe, directeur,

☎ 081/32 32 35

✉ marchespublics.pouvoirslocaux@spw.wallonie.be

➡ Pour les actes à transmettre aux directions extérieures

DGO5

Direction du Brabant wallon

Chaussée des collines, 52

1300 Wavre

Personne de contact

Martine Pingaut, Directrice

☎ 010/23.55.92

✉ dgo5.brabantwallon@spw.wallonie.be

DGO5

Direction du Hainaut

Site du Béguinage

Rue Achille Legrand, 16

7000 Mons

Personne de contact

Salvatrice Fazio, Directrice

☎ 065/32.81.13

✉ dgo5.hainaut@spw.wallonie.be

DGO5

Direction de Namur

Place Falmagne, 1

5000 Namur

Personne de contact

Jean-Marie Matagne, Directeur

☎ 081/71 56 16

✉ dgo5.namur@spw.wallonie.be

DGO5

**Direction de Liège**

Montagne Sainte Walburge, 2  
4000 Liège

Personne de contact

Myriam Pauwels, Directrice

☎ 04/224.57.00

✉ [dgo5.liege@spw.wallonie.be](mailto:dgo5.liege@spw.wallonie.be)

DGO5

**Direction du Luxembourg**

Place Didier, 45  
6700 Arlon

Personne de contact

Charles Dehem, Directeur

☎ 063/58.90.86

✉ [dgo5.luxembourg@spw.wallonie.be](mailto:dgo5.luxembourg@spw.wallonie.be)

---



**COMMUNE**

**TUTELLE GENERALE D'ANNULATION**

<b>Article</b>	<b>Acte concerné</b>	<b>Pièce(s) justificative(s) devant accompagner l'acte</b>	<b>Adresse tutelle</b>
Article L3122-2, 1°	Délibération arrêtant le règlement d'ordre intérieur du Conseil communal ou une modification de celui-ci		DGO5 – Administration centrale
Article L3122-2, 2°	Délibération d'octroi d'une rémunération, d'un jeton de présence ou d'un avantage de toute nature aux membres du Conseil et du Collège communal		DGO5 – Administration centrale
Article L3122-2, 3°	Délibération d'octroi de rémunérations ou avantages de toute nature accordés aux membres du personnel des secrétariats des membres du Collège communal		DGO5 – Administration centrale
Article L3122-2, 4°	1 Délibération d'attribution des marchés publics	<p>1. Le cahier spécial des charges (uniquement les clauses administratives) et estimation détaillée du montant du marché</p> <p>Le cas échéant, le projet d'avis de marché</p> <p>2. Délibération arrêtant le mode de passation des marchés publics</p> <p>3. Le cas échéant, le PV d'ouverture des offres</p> <p>4. Le rapport d'analyse des offres</p> <p>5. Le cas échéant, le rapport du coordinateur sécurité-santé</p> <p>6. La motivation qui sera communiquée aux candidats et soumissionnaires</p>	DGO5 – Administration centrale
	2. Délibération concernant l'avenant à ces marchés	Le pourcentage par rapport au montant initial du marché	DGO5 – Administration centrale

Article	Acte concerné	Pièce(s) justificative(s) devant accompagner l'acte	Adresse tutelle
Article L 3122-2 6°	Délibération d'octroi d'une garantie d'emprunt	1. La Délibération d'emprunt de l'organisme bénéficiaire de la garantie 2. L'accord de l'organisme prêteur (la banque par exemple) sur l'emprunt contracté par le bénéficiaire de la garantie 3. Bilan et compte de l'organisme bénéficiaire de la garantie et le cas échéant son plan financier 4. Le cas échéant, la convention passée entre la commune et le bénéficiaire de la garantie.	DGO5 – Administration centrale
Article L 3122-2, 7°	Délibération arrêtant la taxe additionnelle à l'impôt des personnes physiques et les centimes additionnels au précompte immobilier		DGO5 – Administration centrale
Article L 3122-2, 8°	Délibération relative à l'installation initiale ou suite à l'adoption d'une motion de méfiance collective des conseillers de l'action sociale ainsi que tout remplacement individuel	<u>Désignation initiale ou suite d'une motion de méfiance collective</u> 1. le pacte de majorité ainsi que la délibération l'ayant adopté 2. les listes des candidats au conseil de l'action sociale proposés par les groupes politiques 3. le procès-verbal d'installation du conseil communal 4. la répartition des sièges par groupe politique. <u>Remplacement individuel</u> - le document de présentation par le groupe politique	DGO5 – Administration centrale

**COMMUNE**

**TUTELLE SPECIALE D'APPROBATION**

<b>Article</b>	<b>Acte concerné</b>	<b>Pièce(s) justificative(s) devant accompagner l'acte</b>	<b>Adresse tutelle</b>
Article L3131-1, § 1 <sup>er</sup> , 1 <sup>o</sup>	Délibération arrêtant le budget communal, les modifications budgétaires et les transferts de crédits de dépenses	Celles déterminées dans la circulaire budgétaire annuelle.	DGO5- Direction extérieure compétente
Article L3131-1, § 1 <sup>er</sup> , 1 <sup>o</sup>	Délibération arrêtant le budget des régies communales, les modifications budgétaires et les transferts de crédits de dépenses	Celles déterminées dans la circulaire budgétaire annuelle.	DGO5- Direction extérieure compétente
Article L3131-1, §1 <sup>er</sup> , 2 <sup>o</sup>	Délibération relative aux dispositions générales en matière de personnel : statut administratif, statut pécuniaire, règlement de travail, cadre et autres dispositions générales s'appliquant au personnel contractuel	1. Le procès-verbal de concertation commune/CPAS 2. Le procès verbal et le protocole de négociation syndicale ou le procès verbal de concertation syndicale 3. Le statut, règlement, cadre ou autre disposition avant modification	DGO5- Direction extérieure compétente
Article L3131-1, §1 <sup>er</sup> , 3 <sup>o</sup>	Délibération arrêtant les règlements relatifs aux redevances et aux taxes communales à l'exception des taxes additionnelles à l'impôt des personnes physiques et des centimes additionnels au précompte immobilier		DGO5- Direction extérieure compétente
Article L3131-1, §1 <sup>er</sup> , 4 <sup>o</sup>	Délibération arrêtant le rééchelonnement des emprunts	1. La copie de la convention de rééchelonnement avec l'organisme financier 2. La copie du tableau de la dette (mentionnant la nature de l'investissement financé par l'emprunt) adapté avec le rééchelonnement (nouvelles échéances...)	DGO5- Direction extérieure compétente

<b>Article</b>	<b>Acte concerné</b>	<b>Pièce(s) justificative(s) devant accompagner l'acte</b>	<b>Adresse tutelle</b>
Article L3131-1, § 1er, 6°	Délibération relative aux comptes annuels de la commune	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. La délibération du conseil communal certifiant que la formalité de l'avis de publication sera bien effectuée</li> <li>2. Le fichier SIC</li> <li>3. Le rapport tel que prévu par l'article L1122-23 du CDLD</li> <li>4. La liste par article des engagements reportés (document T)</li> <li>5. La liste par article des droits constatés restant à apurer</li> <li>6. Les balances des comptes généraux et des comptes particuliers (réconciliées : un compte général avec ses comptes particuliers)</li> <li>7. La totalisation du journal de la comptabilité générale et la totalisation de la balance des comptes généraux, avec s'il échet la justification des écarts</li> <li>8. La liste explicative des opérations diverses (OD)</li> <li>9. La liste des adjudicataires des marchés publics (articles L1312-1, al.2 et L2231-8 du CDLD)</li> <li>10. Le document 173X délivré par le Service Public Fédéral Finances</li> <li>11. La synthèse analytique</li> <li>12. Pour le service extraordinaire la ventilation par articles, des voies et moyens affectés au financement des engagements</li> <li>13. La liste par article budgétaire des non-valeurs ordinaires et extraordinaires portées en compte assortie des libellés et leur justification</li> <li>14. Les pièces justificatives des dividendes reçus des intercommunales</li> <li>15. La page de clôture de la balance des articles budgétaires</li> <li>16. La page de clôture du journal des articles budgétaires.</li> <li>17. La liste des personnes morales et associations de fait bénéficiaires de subsides, selon modèle annexé</li> </ol>	DGO5- Direction extérieure compétente

		<p>18. Les délibérations du Conseil communal délégrant sa compétence au Collège pour les marchés relatifs à la gestion journalière (et/ou petits investissements) uniquement en cas de modification de la délégation</p> <p>19. La version word du compte approuvé par le Conseil communal (pour les communes adhérentes à e-tutelle).</p>	
<b>Article</b>	<b>Acte concerné</b>	<b>Pièce(s) justificative(s) devant accompagner l'acte</b>	<b>Adresse tutelle</b>
Article L3131-1, § 1er, 6°	Délibération relative aux comptes annuels des régies communales	<p>1. Délibération in extenso du conseil communal portant approbation des comptes</p> <p>2. Le bilan</p> <p>3. Le compte d'exploitation (ou comptes des profits et pertes)</p> <p>4. Les états des recettes et des dépenses effectuées dans le cours de l'année écoulée, dressés par le trésorier</p> <p>5. Le rapport du comptable spécial sur la gestion de l'exercice écoulé</p> <p>6. Le tableau des emprunts</p>	DGO5- Direction extérieure compétente
Article L3131-1, §4, 1°	Délibération relative à la création et prise de participation dans une Intercommunale, une régie communale autonome ou une association de projet	<p><u>En cas de création</u></p> <p>Le projet de statuts de l'intercommunale, de la régie autonome ou de l'association</p>	DGO5 – Administration centrale
Article L3131, §4, 2°	Délibération relative à la mise en régie communale (régie ordinaire)	<p>1. L'inventaire général du patrimoine et des apports transférés à la régie</p> <p>2. Le bilan de départ</p> <p>3. Le premier budget de la régie</p>	DGO5 – Administration centrale
	Délibération relative à la délégation de gestion à une intercommunale, une association de projet, une régie communale autonome, une association ou société de droit public ou de droit privé, ou à une personne physique		DGO5 – Administration centrale
Article L3131-1, §4, 3°	Délibération ayant pour objet la création et la prise de participation à une association ou société de droit public ou privé, autre qu'Intercommunale ou association de projet, susceptible d'engager les finances communales	<p><u>Participation à la création ou 1<sup>ère</sup> prise de participation :</u></p> <p>Les statuts de l'association ou société concernée</p> <p><u>Participation ultérieure :</u></p> <p>Les statuts (à jour) de la société</p>	DGO5 – Administration centrale

<b>Article</b>	<b>Acte concerné</b>	<b>Pièce(s) justificative(s) devant accompagner l'acte</b>	<b>Adresse tutelle</b>
Article L3131-1, §4, 4°	Délibération du Conseil communal portant adoption des statuts (et des modifications statutaires) d'une régie communale autonome ou d'une association de projet.		DGO5 – Administration centrale

**REGIE COMMUNALE AUTONOME**  
**TUTELLE GENERALE D'ANNULATION**

<b>Article</b>	<b>Acte concerné</b>	<b>Pièce(s) justificative(s) devant accompagner l'acte</b>	<b>Adresse tutelle</b>
Article L3122-4, 1°	Délibération du Conseil communal désignant les membres du Conseil d'administration (y compris les remplacements individuels).		DGO5 – Administration centrale
	Délibération du Conseil d'administration désignant les membres du Comité de direction (y compris les remplacements individuels)		DGO5 – Administration centrale
Article L3122-4, 2°	Délibération du Conseil communal désignant les membres du collège des commissaires et le réviseur membre de l'Institut des Réviseurs d'Entreprises	<u>Désignation du réviseur :</u> - Le cahier spécial des charges - Déclaration sur l'honneur attestant que la régie a fait appel à plusieurs réviseurs, intégrée à la délibération de la régie - L'analyse des offres et la motivation de la décision	DGO5 – Administration centrale
Article L3122-4, 3°	Délibération d'octroi d'une rémunération, d'un jeton de présence ou d'un avantage de toute nature aux membres des organes de gestion		DGO5 – Administration centrale

**PROVINCE**

**TUTELLE GENERALE D'ANNULATION**

<b>Article</b>	<b>Acte concerné</b>	<b>Pièce(s) justificative(s) devant accompagner l'acte</b>	<b>Adresse tutelle</b>
Article L3122-2, 1°	Résolution arrêtant le règlement d'ordre intérieur du Conseil provincial ou une modification de celui-ci		DGO5 – Administration centrale
Article L3122-2, 2°	Résolution d'octroi d'une rémunération, d'un jeton de présence ou d'un avantage de toute nature aux membres du Conseil et du Collège provincial		DGO5 – Administration centrale
Article L3122-2, 3°	Résolution d'octroi de rémunérations ou avantages de toute nature accordés aux membres du personnel des secrétariats des membres du Collège provincial		DGO5 – Administration centrale
Article L3122-2, 4°	1. Résolution d'attribution des marchés publics	<p>1. Le cahier spécial des charges (uniquement les clauses administratives) et estimation détaillée du montant du marché</p> <p>Le cas échéant, le projet d'avis de marché</p> <p>2. Délibération arrêtant le mode de passation des marchés publics</p> <p>3. Le cas échéant, le PV d'ouverture des offres</p> <p>4. Le rapport d'analyse des offres</p> <p>5. Le cas échéant, le rapport du coordinateur sécurité-santé</p> <p>6. La motivation qui sera communiquée aux candidats et soumissionnaires</p>	DGO5 – Administration centrale
	2. Résolution concernant l'avenant à ces marchés	Le pourcentage par rapport au montant initial du marché	DGO5 – Administration centrale



<b>Article</b>	<b>Acte concerné</b>	<b>Pièce(s) justificative(s) devant accompagner l'acte</b>	<b>Adresse tutelle</b>
Article L 3122-2 6°	Délibération d'octroi d'une garantie d'emprunt	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. La Délibération d'emprunt de l'organisme bénéficiaire de la garantie</li> <li>2. L'accord de l'organisme prêteur (la banque par exemple) sur l'emprunt contracté par le bénéficiaire de la garantie</li> <li>3. Bilan et compte de l'organisme bénéficiaire de la garantie et le cas échéant son plan financier</li> <li>4. Le cas échéant, la convention passée entre la province et le bénéficiaire de la garantie.</li> </ol>	DGO5 – Administration centrale
Article L 3122-2, 7°	Délibération arrêtant les centimes additionnels au précompte immobilier		DGO5 – Administration centrale

**PROVINCE**

**TUTELLE SPECIALE D'APPROBATION**

<b>Article</b>	<b>Acte concerné</b>	<b>Pièce(s) justificative(s) devant accompagner l'acte</b>	<b>Adresse tutelle</b>
Article L3131-1, § 2, 1°	Résolution arrêtant le budget provincial, les modifications budgétaires et les transferts de crédits de dépenses	Celles déterminées dans la circulaire budgétaire annuelle	DGO5 – Administration centrale
Article L3131-1, § 2, 1°	Résolution arrêtant le budget des régies provinciales, les modifications budgétaires et les transferts de crédits de dépenses	Celles déterminées dans la circulaire budgétaire annuelle	DGO5 – Administration centrale
Article L3131-1, § 2, 2°	Résolution concernant les dispositions générales en matière de personnel : statut administratif, statut pécuniaire, règlement de travail, cadre et autres dispositions générales s'appliquant au personnel contractuel	1. Le procès verbal et le protocole de négociation syndicale ou le procès verbal de concertation syndicale 2. Le statut, règlement, cadre ou autre disposition avant modification	DGO5 – Administration centrale
Article L3131-1, § 2, 3°	Résolution arrêtant les règlements relatifs aux redevances et aux taxes provinciales à l'exception des centimes additionnels au précompte immobilier		DGO5 – Administration centrale
Article L3131-1, § 2, 4°	Résolution arrêtant le rééchelonnement des emprunts	1. La copie de la convention de rééchelonnement avec l'organisme financier 2. La copie du tableau de la dette (mentionnant la nature de l'investissement financé par l'emprunt) adapté avec le rééchelonnement (nouvelles échéances...)	DGO5 – Administration centrale

<b>Article</b>	<b>Acte concerné</b>	<b>Pièce(s) justificative(s) devant accompagner l'acte</b>	<b>Adresse tutelle</b>
Article L3131-1, § 2, 5°	Comptes annuels de la province	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. La délibération du Conseil provincial arrêtant les comptes et certifiant que la formalité de l'avis de publication sera bien effectuée</li> <li>2. Le rapport de la Cour des comptes sur l'exécution du budget</li> <li>3. La liste par article des engagements reportés</li> <li>4. La liste par article des droits constatés restant à apurer</li> <li>5. Les balances des comptes généraux et des comptes particuliers (réconciliées : un compte général avec ses comptes particuliers)</li> <li>6. La totalisation du journal de la comptabilité générale et la totalisation de la balance des comptes généraux, avec s'il échet la justification des écarts</li> <li>7. La liste explicative des opérations diverses</li> <li>8. Le document dressé par le receveur établissant la concordance des écritures avec l'encaisse (compte de trésorerie)</li> <li>9. La liste des adjudicataires des marchés publics pour lesquels le Conseil Provincial a choisi le mode de passation et a fixé les conditions.</li> <li>10. Le document 173P délivré par le Service Public Fédéral Finances</li> <li>11. Pour le service extraordinaire la ventilation par articles, des voies et moyens affectés au financement des engagements</li> <li>12. La liste par article budgétaire des non-valeurs ordinaires et extraordinaires portées en compte assortie des libellés et leur justification</li> <li>13. Les pièces justificatives des dividendes reçus des intercommunales</li> <li>14. La page de clôture de la balance des articles budgétaires</li> </ol>	DGO5 – Administration centrale

		<p>15. La page de clôture du journal des articles budgétaires</p> <p>16. La liste des personnes morales et associations de fait bénéficiaires de subsides</p> <p>17. Les délibérations du Conseil provincial déléguant sa compétence au Collège pour les marchés relatifs à la gestion journalière (et/ou petits investissements) ; Uniquement en cas de modification de la délégation</p>	
<b>Article</b>	<b>Acte concerné</b>	<b>Pièce(s) justificative(s) devant accompagner l'acte</b>	<b>Adresse tutelle</b>
Article L3131-1, § 2, 5°	Résolution concernant les comptes annuels des régies provinciales	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Délibération in extenso du conseil provincial portant approbation des comptes</li> <li>2. Le bilan</li> <li>3. Le compte d'exploitation (ou comptes des profits et pertes)</li> <li>4. Les états des recettes et des dépenses effectuées dans le cours de l'année écoulée, dressés par le trésorier (compte budgétaire)</li> <li>5. Le rapport du comptable spécial sur la gestion de l'exercice écoulé</li> <li>6. Le tableau des emprunts</li> </ol>	DGO5 – Administration centrale
Article L3131-1, §4, 1°	Résolution concernant la création et la prise de participation dans une Intercommunale, une régie provinciale autonome ou une association de projet	<p><u>En cas de création</u></p> <p>Le projet de statuts de l'intercommunale, de la régie autonome ou de l'association</p>	DGO5 – Administration centrale
Article L3131, §4, 2°	Résolution concernant la mise en régie provinciale (régie ordinaire)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. L'inventaire général du patrimoine et des apports transférés à la régie</li> <li>2. Le bilan de départ</li> <li>3. Le premier budget de la régie</li> </ol>	DGO5 – Administration centrale
	Résolution concernant la délégation de gestion à une intercommunale, une association de projet, une régie provinciale autonome, une association ou société de droit public ou de droit privé, ou à une personne physique		DGO5 – Administration centrale

<b>Article</b>	<b>Acte concerné</b>	<b>Pièce(s) justificative(s) devant accompagner l'acte</b>	<b>Adresse tutelle</b>
Article L3131-1, §4, 3°	Résolution ayant pour objet la création et la prise de participation à une association ou société de droit public ou privé, autre qu'Intercommunale ou association de projet, susceptible d'engager les finances provinciales	<p>a) <u>Participation à la création ou 1<sup>ère</sup> prise de participation :</u> Les statuts de l'association ou société concernée</p> <p>b) <u>Participation ultérieure :</u> Les statuts (à jour) de la société</p>	DGO5 – Administration centrale
Article L3131-1, §4, 4°	Résolution portant adoption des statuts (et des modifications statutaires) d'une régie provinciale autonome ou d'une association de projet.		DGO5 – Administration centrale

**REGIE PROVINCIALE AUTONOME**  
**TUTELLE GENERALE D'ANNULATION**

<b>Article</b>	<b>Acte concerné</b>	<b>Pièce(s) justificative(s) devant accompagner l'acte</b>	<b>Adresse tutelle</b>
Article L3122-4, 1°	Délibération du Conseil provincial désignant les membres du Conseil d'administration (y compris les remplacements individuels)		DGO5 – Administration centrale
	Délibération du Conseil d'administration désignant les membres du Comité de direction (y compris les remplacements individuels)		DGO5 – Administration centrale
Article L3122-4, 2°	Délibération du Conseil provincial désignant les membres du collège des commissaires et le réviseur membre de l'Institut des Réviseurs d'Entreprises	<u>Désignation du réviseur :</u> - Déclaration sur l'honneur attestant que la régie a fait appel à plusieurs réviseurs, intégrée à la délibération de la régie - Le cahier spécial des charges - L'analyse des offres et la motivation de la décision	DGO5 – Administration centrale
Article L3122-4, 3°	Délibération d'octroi d'une rémunération, d'un jeton de présence ou d'un avantage de toute nature aux membres des organes de gestion		DGO5 – Administration centrale

**ASSOCIATION DE PROJET**  
**TUTELLE GENERALE D'ANNULATION**

<b>Article</b>	<b>Acte concerné</b>	<b>Pièce(s) justificative(s) devant accompagner l'acte</b>	<b>Adresse tutelle</b>
Article L3122-4, 1°	Délibération relative à la composition physique des organes de gestion	1. Les délibérations des Conseils actant les décisions d'apparement 2. le calcul de la clé d'Hondt	DGO5 – Administration centrale
Article L3122-4, 2°	Délibération du Comité de gestion portant désignation du réviseur membre de l'Institut des Réviseurs d'Entreprises.	Désignation du réviseur : - Déclaration sur l'honneur attestant que l'association de projet a fait appel à plusieurs réviseurs, intégrée à la délibération de l'association - Le cahier spécial des charges - L'analyse des offres et la motivation de la décision	DGO5 – Administration centrale
Article L3122-4, 3°	Délibération des Conseils communaux associés relatives à l'octroi d'un jeton de présence aux membres des organes de gestion, dans les limites fixées dans le CDLD		DGO5 – Administration centrale

**INTERCOMMUNALE**  
**TUTELLE GENERALE D'ANNULATION**

<b>Article</b>	<b>Acte concerné</b>	<b>Pièce(s) justificative(s) devant accompagner l'acte</b>	<b>Adresse tutelle</b>
Article L3122-3, 2°	Délibération concernant la prise de participation dans toute personne morale de droit public ou de droit privé	Les statuts initiaux (en cas de constitution) ou à jour de la personne morale	DGO5 – Administration centrale
Article L3122-3, 3°	Délibération du comité de rémunération (rémunérations et avantages liés aux fonctions de direction)	La décision du Conseil d'administration	DGO5 – Administration centrale
Article L3122-3, 3°	Délibération de l'Assemblée générale prise sur recommandation du comité de rémunération		DGO5 – Administration centrale
Article L3122-3, 4°	1. Délibération d'attribution des marchés publics	1. Le cahier spécial des charges (uniquement les clauses administratives) et estimation détaillée du montant du marché Le cas échéant, le projet d'avis de marché 2. Délibération arrêtant le mode de passation des marchés publics 3. Le cas échéant, le PV d'ouverture des offres 4. Le rapport d'analyse des offres 5. Le cas échéant, le rapport du coordinateur sécurité-santé 6. La motivation qui sera communiquée aux candidats et soumissionnaires	DGO5 – Administration centrale
	2. Délibération concernant les venants à ces marchés	Le pourcentage par rapport au montant initial du marché	



<b>Article</b>	<b>Acte concerné</b>	<b>Pièce(s) justificative(s) devant accompagner l'acte</b>	<b>Adresse tutelle</b>
Article L3122-3, 6°	Délibération relative à la désignation des membres du collège des contrôleurs aux comptes	<u>Désignation du réviseur :</u> 1. Les courriers de demande d'offres. 2. Les offres reçues avec les rapports de transparence ainsi que les déclarations sur l'honneur remis par les soumissionnaires en vertu des articles L1523-24§3 et L1531-2§4 3. Déclaration sur l'honneur attestant que l'intercommunale a fait appel à plusieurs réviseurs 4. Le cahier spécial des charges 5. L'analyse des offres et la motivation de la décision	DGO5 – Administration centrale
Article L3122-3, 7°	Délibération relative à la composition physique des organes de gestion.	1. Délibérations des Conseils actant les décisions d'apparement 2. Calcul de la Clé d'Hondt	DGO5 – Administration centrale
Article L3122-3, 8°	Délibération concernant le règlement d'ordre intérieur des organes de gestion		DGO5 – Administration centrale
Article L3122-3, 9°	Délibération d'octroyer une garantie d'emprunt	1. La Délibération d'emprunt de l'organisme bénéficiaire de la garantie 2. L'accord de l'organisme prêteur (la banque par exemple) sur l'emprunt contracté par le bénéficiaire de la garantie 3. Bilan et compte de l'organisme bénéficiaire de la garantie et le cas échéant son plan financier 4. Le cas échéant, la convention passée entre l'intercommunale et le bénéficiaire de la garantie.	DGO5 – Administration centrale

**INTERCOMMUNALE**

**TUTELLE SPECIALE D'APPROBATION**

<b>Article</b>	<b>Acte concerné</b>	<b>Pièce(s) justificative(s) devant accompagner l'acte</b>	<b>Adresse tutelle</b>
Article L3131-1, §3, 2°	Délibération concernant les comptes annuels (selon l'article L1523-16-16 alinéa 2 du CDLD, les comptes annuels comprennent le bilan, le compte de résultats, la liste des adjudicataires et l'annexe)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Le rapport de gestion établi par le Conseil d'administration tel que visé par l'article L1523-16 du CDLD</li> <li>2. Le rapport du collège des contrôleurs aux comptes</li> <li>3. Le rapport du réviseur</li> <li>4. Pour les SCRL et les SA, le bilan et le compte de résultats dans sa présentation Banque nationale</li> <li>5. Les comptes annuels par secteur d'activités et les comptes annuels consolidés</li> <li>6. Extraits du registre des délibérations de l'AG reprenant les Délibérations avec les résultats du vote (les Délibérations qui portent respectivement sur le vote des comptes annuels, la décharge aux administrateurs et celle au(x) réviseur(s))</li> <li>7. La copie du courrier daté d'envoi des comptes aux associés et à tous les membres des Conseils communaux et provinciaux associés</li> <li>8. Le rapport spécifique sur les prises de participation</li> <li>9. La liste des garanties, des montants et des bénéficiaires des garanties</li> </ol>	DGO5 – Administration centrale
Article L3131-1, §3, 4°	Délibération relative aux dispositions générales en matière de personnel : statut administratif, statut pécuniaire, règlement de travail, cadre et autres dispositions générales s'appliquant au personnel contractuel	Le procès verbal et le protocole de négociation syndicale ou le procès verbal de concertation syndicale	DGO5 – Administration centrale
Article L3131-1, §4, 5°	Délibération concernant l'adoption des statuts et les modifications statutaires	L'acte authentique	DGO5 – Administration centrale

Modèle : Liste des personnes morales et associations de fait bénéficiaires de subsides, selon modèle annexé

**TUTELLE SPECIALE D'APPROBATION – COMPTES COMMUNAUX  
SUBVENTIONS - TABLEAU A COMPLETER PAR LES COMMUNES**

DENOMINATION ASSOCIATION	Dispositions imposées au bénéficiaire ou dont il a été exonéré	Article budgétaire	NATURE (1)	MONTANT ENGAGE

(1) : argent, personnel détaché, frais de fonctionnement, garantie d'emprunt, mise à disposition de matériel, de locaux