

Mise en œuvre du PCS 3

Foire aux Questions



Direction de la Cohésion sociale
Avenue Bovesse, 100 – 5100 Namur
dics@spw.wallonie.be – 081/32.73.45

Principes juridiques

▪ Qu'est-ce qu'une correction mineure de PCS ?

Une correction mineure de plan s'assimile à tout ce qui n'est pas une suppression, un ajout ou une réorientation d'une action. Elle ne nécessite pas une approbation par le Conseil et le Gouvernement wallon.

▪ Faut-il faire un marché public ?

Les marchés publics : obligation d'avoir un marché public, soit un MP de faibles montants (achat), soit un MP pour la réalisation d'une action (choix du prestataire du partenaire).

Un marché public est obligatoire :

- ✓ y compris pour les achats de faibles montants
- ✓ et pour la désignation d'un partenaire, y compris si, a priori, un seul semble convenir.

▪ Faut-il faire un marché public pour des petites fournitures ?

Oui. Il s'agit d'un marché de faible montant.

L'adjudicateur passe le marché public après consultation, si possible des conditions proposées par plusieurs opérateurs économiques, mais sans obligation de demander l'introduction d'une offre de prix.

NB : la preuve de la consultation doit pouvoir être fournie par l'adjudicateur (il s'agit par exemple de consulter sur internet le prix catalogue de trois opérateurs économiques, mais il faut sauvegarder les pages consultées).

▪ Les ASBL partenaires sont-elles soumises à la législation sur les marchés publics ?

Les ASBL qui doivent passer un marché public pour leurs achats/investissements sont les ASBL qui dépendent de l'Etat, des Régions, des Communautés ou d'autres autorités publiques de l'une des manières suivantes :

- ✓ activités financées à plus de 50% par une autorité publique ;
- ✓ gestion soumise à une autorité publique ;
- ✓ plus de la moitié des membres de l'organe d'administration, de direction ou de surveillance sont désignés par une autorité publique.

Les ASBL concernées doivent passer un marché public pour toute exécution de travaux, fourniture de produit ou prestation de service égale ou supérieure à 30.000 euros (loi du 17 juin 2016 entrée en vigueur le 30 juin 2017).

Accompagnement DiCS

- **Quelles sont les missions de l'agent référent de la DiCS ?**

Les textes légaux n'explicitent pas le rôle d'accompagnement de la DiCS et en l'occurrence de ses agents référents. À l'instar du PCS 2014-2019, il y a une volonté de continuer à assurer un accompagnement optimal des pouvoirs locaux dans la mise en œuvre de leur PCS et de le renforcer. L'agent référent pourra entre autres proposer une aide à la réflexion, à la réorientation du Plan, participer à des réunions de travail, réaliser des visites de terrain en lien avec un questionnement sur une action précise.

Méthodologie et tableau de bord

- **Peut-on changer les indicateurs ex-ante en cours de plan ?**

Non, tant que l'action perdure sans être réorientée.

- **J'étends mon action à un autre quartier, à une autre fréquence, est-ce une modification de plan sujette à approbation du Conseil ?**

Non. Par contre, s'il y a changement de public et par voie de conséquence de mode opératoire dans la mise en œuvre de l'action, cela peut être le cas.

Commission d'accompagnement

- **Comment sont désignés les membres de la commission d'accompagnement ?**

Conformément à l'article L1122-34 §2 du CDLD (Code de la démocratie locale et de la décentralisation), les représentants de la commune (le Président, si le plan est porté par la commune ; les représentants de la commune) sont désignés par le Conseil communal.

De la même façon, les représentants du CPAS (le Président, si le plan est délégué au CPAS ; les représentants du CPAS) sont désignés par le Conseil de l'Action sociale.

Dès lors, il ne faut pas forcément être élu pour occuper ces fonctions. Néanmoins, il est conseillé que le Président soit un mandataire.

Conformément à l'article L1122-34 §2 du CDLD §1 al.2, le représentant des groupes politiques non représentés dans le pacte de majorité sont désignés par ces derniers et sont des élus.

La composition de la CA est arrêtée par le Président pour ce qui concerne les membres invités, en concertation avec le chef de projet. Cette composition peut fluctuer en fonction du contenu des travaux.

La composition de la CA (entièreté de la liste des membres) ne doit pas être validée par le Conseil du pouvoir local porteur.

- **Faut-il rédiger un procès-verbal de la commission d'accompagnement ? Et à qui adresser le PV ?**

Ce n'est pas une obligation décrétales, mais il est toujours utile de faire un PV de réunion, quelle que soit la réunion organisée (même s'il s'agit d'une simple réunion d'équipe). Un PV permet de garder la mémoire des personnes présentes et des échanges. Le PV est à transmettre à toutes les personnes invitées à la réunion concernée.

- **Si le président de la CA figurait dans le plan approuvé par le Gouvernement wallon, faut-il à nouveau le désigner au conseil ?**

Le décret prévoit que le président est désigné par le conseil. Comme le plan a été approuvé par le Conseil et mentionne en fiche signalétique les coordonnées du président, on peut supposer que le Conseil a validé d'une certaine manière sa désignation. Il se peut aussi que le Conseil n'ait pas eu l'attention attirée sur ce point. Dans le doute, il est préférable de faire entériner expressément la désignation du président par le conseil.

- **Le président du CPAS peut-il être désigné comme président de la CA si le plan est piloté par la commune ? Dans ce cas de figure, peut-il à lui seul représenter la commune et le CPAS ?**

Comme expliqué de manière plus détaillée dans le vade-mecum (fiche "acteurs du plan"), ce n'est pas interdit, mais c'est une option qui n'est pas cohérente avec le choix de conserver le pilotage du plan à la commune. Si le Président du CPAS est désigné pour représenter la commune, quelqu'un d'autre doit être désigné pour représenter le CPAS.

- **Faut-il remplacer le Président de la CA si celui-ci est en absence maladie de longue durée ?**

S'il s'agit d'une absence de courte durée, ce n'est pas nécessaire. Si son absence se prolonge de nombreux mois, voire une année ou davantage, c'est peut-être utile de demander au conseil la désignation d'un suppléant.

- **Faut-il désigner un vice-Président ?**

Non, ce poste n'est plus prévu dans le décret. Ce n'est pas une interdiction, mais ce sera juste un titre "honorifique" donné à quelqu'un sans plus.

- **Le nombre d'invités à la CA est-il limité ?**

Non, le décret prévoit des membres obligatoires, des membres invités et des membres facultatifs. Dans l'optique où l'échange devra être favorisé en CA, un nombre trop peu important

de membres n'est pas l'idéal. De la même manière, s'il y a trop de monde, cela ne sera pas propice au débat d'idées non plus.

- **Les partis présents dans le pacte de majorité doivent-ils tous être représentés dans la CA ?**

Non, le décret prévoit que le pouvoir local porteur est représenté par une personne au minimum, mais davantage de personnes peuvent être invitées à le représenter.

- **Qu'implique le rôle d'observateur des représentants hors pacte de majorité ? Peuvent-ils s'exprimer ?**

Oui, être observateur ne signifie pas qu'ils n'ont pas droit à la parole, dans une optique constructive. Si un point devait être voté, ils n'auraient, par contre, pas voix délibérative.

- **Peut-on modifier la composition des partenaires facultatifs à chaque CA ?**

Oui, ainsi que précisé en formation, les partenaires facultatifs peuvent varier d'une CA à l'autre en fonction de l'ordre du jour.

- **Parmi les sujets abordés en CA, est-il possible d'opérer des focus ?**

Oui, il n'est pas obligatoire d'évoquer chaque fois tout le plan. Les seules CA où l'on devrait aborder tout le plan sont les 2 CA imposées (à l'entame du Plan en 2020 : présentation du Plan validé et en 2024 : évaluation de l'ensemble du Plan).

- **Quel est l'ordre du jour conseillé lors de la première CA ?**

La première CA peut être l'occasion de rappeler les missions du chef de projet, puis de présenter les axes choisis et les actions validées par le GW. Pour les nouveaux Plans, il peut être utile d'ajouter ce qu'est un PCS et pourquoi il a été décidé d'en développer un.

Suivi des Actions

- **Le PCS peut-il s'occuper d'Été solidaire ?**

Été solidaire est un programme distinct du PCS et est régi par un financement propre. L'équipe PCS peut seulement assurer la coordination du programme ESOL et valoriser le temps de travail y afférent (prestations sans lien avec le PCS, ex. accompagnement des jeunes engagés). Aucune dépense relevant d'Été solidaire ne peut être prise en charge par le budget PCS.

Questions budgétaires

- **Si une action est supprimée, le budget consacré à cette action peut-il être réorienté vers une autre action ?**

La part du budget consacrée à l'action supprimée peut être affectée soit à une nouvelle action, soit à une action existante, soit à des frais liés au PCS (frais de fonctionnement et de personnel).

Communication et notoriété

- **Une page Facebook est-elle obligatoire pour le PCS ?**

Non, mais elle est vivement conseillée afin de toucher un public plus large et de générer un partage d'informations relatives à vos actions/projets. Cependant, il est important de pouvoir y consacrer du temps (au moins 1h par semaine).

- **Peut-on utiliser la page Facebook existante de la commune ?**

Oui, pour peu de différencier les publications PCS des publications purement administratives. Cela peut justement permettre de toucher un public qui ne serait pas allé à la recherche d'informations sur le PCS et donc de gagner en audience. Par contre, des "suiveurs" des actions PCS pourraient être aussi amenés à se désabonner car toute l'info publiée sur la page de l'administration ne les concerne pas. Aucune des deux solutions (page propre ou page partagée) ne représente plus d'avantages que d'inconvénients.

- **Quels logos doit-on utiliser sur nos publications, pour nos publicités ?**

Tout courrier, support technique et publicitaire utilisé lors de manifestations publiques ou privées, organisées avec l'aide visée dans l'arrêté de subvention, nécessitera, dans le respect de la charte graphique, l'affichage du logo PCS, ainsi que du logo Wallonie disponible sur le site <http://chartegraphique.wallonie.be> ET de la mention : « Avec le soutien de la Wallonie dans le cadre du Plan de cohésion sociale ».

Par ailleurs, afin de garantir la notoriété du PCS, il est conseillé de généraliser l'utilisation du logo PCS lors de toutes vos activités. Une cartouche « coq Wallonie + PCS » a été notamment conçue. Vous pouvez cependant utiliser ces deux logos indépendamment l'un de l'autre pour concevoir vos mises en page.

- **Doit-on utiliser le logo PCS tel quel ?**

Oui, le logo PCS est lié à une charte graphique qui n'est pas modifiable. Vous trouverez celle-ci sur notre portail : <http://cohesion sociale.wallonie.be/content/PCScommunication>. Cela dit, plusieurs variantes chromatiques existent afin de vous offrir différents comforts d'utilisation (N/B positif et négatif, couleurs sur fond rouge, couleurs sur fond blanc).

- **Est-il obligatoire d'utiliser la police "TheSans" sur tous nos supports consacrés au PCS ?**

Il n'est pas obligatoire d'utiliser cette police UNIQUEMENT. Cela nuirait notamment à la mise en page de vos publicités. Celle-ci est plutôt conseillée.

- **Que faire lorsque votre administration dispose d'une charte graphique qui lui est propre ?**

Les communes/villes disposant d'une charte graphique établie ont leurs propres polices et règles graphiques. Il va de soi que la première charte graphique à respecter est celle de votre administration. Mais deux chartes graphiques peuvent co-exister, notamment pour l'ajout du logo PCS en signature de mail.

- **D'autres supports de communication vont-ils être disponibles ?**

Oui, il est prévu que la DiCS vous propose d'autres visuels que les bannières et Roll-up déjà disponibles. La charte graphique sera identique et pourra être proposée sur d'autres outils et supports dans le courant de l'année 2020.