



Boulevard du Jardin
Botanique 50 boîte 165
B-1000 Bruxelles
T. +32 2 508 85 86
E. question@mi-is.be
www.mi-is.be

A Mesdames les Présidentes et Messieurs les
Présidents des centres publics d'action sociale

Avez-vous des questions ? Souhaitez-vous des informations
supplémentaires? Consultez Primabook, l'espace documentaire
du SPP IS via <https://primabook.mi-is.be>

Pour plus amples informations, envoyez un courriel au FrontOffice via
question@mi-is.be ou prenez contact avec nous au 02 508 85 86

Date : 29/03/2024

Sujet :

Madame la Présidente,

Monsieur le Président,

Cheville ouvrière du CPAS, l'assistant social est le lien privilégié entre le demandeur d'aide et l'institution. Il doit aider les personnes et les familles à surmonter leurs difficultés, ses missions sont multiples et variées. Elles sont au cœur de la loi du 8 juillet 1976 Organique des CPAS qui impose l'engagement d'au moins un assistant social en lui confiant les tâches spécifiques d'enquête sociale et donne une force probante particulière au rapport social qu'il établit.

Avec l'évolution de la société et des besoins des bénéficiaires, le métier d'assistant social a beaucoup évolué. Il est amené à répondre à des demandes plus nombreuses et plus diversifiées.

De plus, depuis quelques années, le métier est qualifié de métier en pénurie.

Afin de permettre aux CPAS de s'organiser face à ces nouveaux défis et de ne pas dénaturer les missions sociales spécifiques de l'assistant social, il m'est apparu important d'énumérer un certain nombre de tâches inhérentes aux missions du CPAS et de rappeler si elles doivent être remplies par un assistant social ou si elles peuvent l'être par un agent qui n'est pas titulaire du diplôme d'assistant social et qui aurait été engagé pour une autre expertise que ce soit en matière administrative ou en matière d'accompagnement à la personne : agent administratif, juriste, agent d'accueil, assistant psychologue, assistant comptable ou service recette...

En espérant que ce tableau vous permette d'organiser au mieux les missions de votre CPAS.

Je vous prie d'agréer l'expression de mes sentiments distingués.

La Ministre de l'Intégration sociale,

Signé

TABLEAU DES TACHES SPECIFIQUES AUX ASSISTANTS SOCIAUX

Le présent tableau n'a pas pour objet de reprendre l'ensemble des tâches au sein des CPAS mais les tâches les plus courantes. Il s'agit de permettre au CPAS de mieux organiser la procédure au sein de son CPAS.

Il est fait référence aux dispositions législatives suivantes :

- Loi du 8 juillet 1976 Organique des CPAS : ci-après L.O.
- Loi du 26 mai 2002 concernant le droit à l'intégration sociale : ci-après L.DIS
- Arrêté Royal portant règlement général en matière de droit à l'intégration sociale du 11 juillet 2002 : ci-après A.R.DIS
- Loi du 2 avril 1965 relative à la prise en charge des secours accordés par les CPAS : ci-après loi du 2 avril 1965

VALABLE POUR TOUTES DEMANDES D'AIDES		Tâches non spécifiques à l'assistant social	Tâches spécifiques à l'assistant social	Bases légales	Remarques et points d'attention	
1.	Introduction de la demande /gestion renseignements					
1.1.	Accueil/secrétariat/call center	Réception et transfert des demandes écrites	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Art. 18§2 L. DIS - Art.58§1 L.O.	Il est entendu que le transfert de la demande ne peut se faire qu'au service social et être traitée par un AS
		Réception et transfert des déclinatoires de compétence territoriale	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Art. 18§4 L. DIS – Art.58§3 L.O.	
		Transfert de l'information vers la personne compétente /mise en relation avec la bonne personne-bon service	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
1.2.	Permanence	Réception et accueil des nouvelles demandes : présentiel	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Art. 4 A.R. DIS	
		Recevoir la personne -entretien social	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Art. 4 A.R. DIS	
		Signature accusé de réception	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Art.18§3 L. DIS – Art.58§2 L.O.	

		Inscription dans le registre	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Art. 18§2 L. DIS – Art.58§1 L.O.	Pour plus de sécurité sur la concordance entre le registre et l'AR, ces deux étapes doivent peut-être se faire par la même personne au même moment, et donc par un AS.
1.3.	Soutien administratif au DAS / gestion du dossier social	Récolte des éléments d'identification officielle relatifs au demandeur	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Constitution des éléments de bases : noms, données BCSS, composition de ménage, titres de séjours, Il s'agit bien uniquement de la récolte des informations sans analyse.
		Ouverture du dossier social Transmission / réception /classement de documents et formulaires	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
2.	Dossier courant					
2.1.	Accueil/secrétariat/call center	Gestion et prise de rendez-vous	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
		Réponse aux questions dossiers	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Réponse aux questions en lien avec la procédure ou l'exécution des aides (dates de paiement, date de passage au Comité,...) Il est entendu qu'il ne s'agit de réponse qu'aux questions de procédure sans analyse du droit.
		Réception et aiguillage de documents	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Documents relatifs à la demande (formulaire d'instruction de la demande...) ou la décision (fiche de salaire mensuelle...) Il s'agit bien uniquement de la récolte des informations sans analyse.
2.3.	Soutien administratif au DAS / gestion du dossier social	Récolte des éléments nécessaires à la constitution et mise à jour du dossier	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Il s'agit bien uniquement de la récolte des informations sans analyse.
		Transmission / réception /classement de documents et formulaires	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Circulaire enquête sociale 2014 p.7	
3.	Compétence					
3.1.	Analyse	Simple – consultation des données d'identification de la personne et TI autorisés	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Art. 18§4 L. DIS – Art.58§3 L.O.	Il s'agit bien uniquement de la récolte des informations sans analyse. Attention: certaines informations nécessaires à la détermination de la compétence

						territoriale ne seront révélées que dans l'entretien social et donc uniquement par l'AS.
3.2.	Avis d'incompétence	Rédaction avis d'incompétence	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		La procédure doit comprendre la Signature président + Ratification de la décision par l'organe compétent mais pas d'intervention nécessaire de l'AS.
		Envoi au CPAS concerné	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
3.3.	Conflit de compétence	Introduction d'un conflit de compétence	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Art.15, al 4 L. du 2 avril 1965 et A.R. du 20 mars 2003	
4.	Enquête sociale				Art. 19 LDIS Art.5 A.R. DIS - Art.60§1 L.O.	
4.1.	Eléments constitutifs	Récolte des informations nécessaires au diagnostic et l'évaluation de l'aide à apporter : consultation des flux en vue de l'enquête sociale, recherches d'information en contactant d'autres institutions...	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Art. 19§3 L.DIS	
		Analyse du dossier	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Art. 19 L. DIS - Art.60§1 L.O.	
		Concordance situation de fait/situation administrative	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Circulaire enquête sociale 2014 p.4	
		Analyse des conditions d'octroi y compris le calcul des ressources	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Art. 19 L.DIS - Art. 60§3 L.O.	
		Demandes complémentaires	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
		Ouverture de droits (mutuelles, handicapé, ...) et analyse caractère résiduaire	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Art. 60§5 L.O.	
		Constatations	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
4.2.	Enquête à domicile	Visite et Constatations	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Circulaire enquête sociale 2014 p.4	
		Rédaction du rapport d'enquête	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Art. 60§1al 3(aide sociale) et §3 (ERI) L.O.	
4.3.	Rapport social	Diagnostic et Propositions des moyens appropriés	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Art.60§1 (aide sociale) et §3 (ERI) L.O.	
		Rédaction /signature du rapport social	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Art.60§1 (aide sociale) et §3 (ERI) L.O.	
4.4.	Enquête débiteurs alimentaires	Enquêtes	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Art.4§1 L. DIS	

		Analyse – proposition de renvoi aux DA	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Art.4§1 L. DIS	
5.	PIIS				Art.11 L. DIS-Art. 11 et s. A.R. DIS	
		Bilan social et analyse avec le bénéficiaire	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Art. 11 A.R. DIS	
		Préparation et Rédaction du PIIS	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Art. 10 A.R. DIS	
		Suivi et évaluation	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Art. 15 L. DIS	
6.	Décision					
6.1.	Droit d’être entendu	Audition	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Art. 20 L. DIS Art. 7 A.R. DIS	L’information du droit d’être entendu doit être assurée par l’AS mais l’audition en tant que telle ne nécessite pas l’intervention de l’AS.
6.2.	Prise de décision	Présentation au Conseil	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Art. 21§2 et §3 L. DIS - Art 62bis L.O.	
6.3.	Rédaction de la décision		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
6.4.	Notification de la décision	Envoi de la décision	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Art. 21§4 L. DIS - Art 62bis L.O.	
7.	Exécution des décisions					
7.1.	Formulaire de remboursement au SPP	Encodage des décisions	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Loi du 2 avril 1965 – Art. 21§6 – 32 et s. L. DIS Art. 56 et s. A.R. DIS	
7.2.	Encodage dans Mediprima	Encodage des décisions	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Loi du 2 avril 1965	
7.3.	Encodage dans le rapport unique	Encodage des décisions	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Loi du 2 avril 1965 – Art. 21§6 – 32 et s. L. DIS Art. 56 et s. A.R. DIS	
7.4.	Paielements		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Art. 23 L. DIS art. 36 A.R. DIS	
8.	Suivi des dossiers suite à une modification					
8.1.	Alerte mutation de flux	Uniquement pour extraction des mutations avec transmission au service social.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Il s’agit bien uniquement du transfert des informations sans analyse.
8.2.	Convocation	Lettre pour la personne	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	Modification du droit	Révision - Enquête sociale et décision pt. 5et 6	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Art. 22 L. DIS	
9.	Récupération de dettes					

9.1.	Récupération contribution frais aide sociale / RI	Enquête sociale et décision de récupération pt. 5 et 6	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Art. 22 et 25 L. DIS.- Art. 98§1 L.O.	
		Sommaton	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Art. 29§4 L. DIS - Art . 102 al.4 L.O.	
		Analyse et proposition renonciation raison d'équité	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Art. 28 L. DIS – Art. 25 §2 5° A.R. DIS	
9.2.	Plan de paiement	Analyse et proposition de plan de paiement	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Art. 25§2 6° A.R.DIS	
		Suivi	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Une fois le plan accepté par le directeur financier, le suivi se fait par le service recette/finances et non plus le service social sauf si demande de renonciation dette.
9.3.	Récupération auprès des débiteurs d'aliments	Enquêtes	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Art. 44- 55 A.R. DIS et 98§2 L.O.	
		Analyse – proposition de récupération auprès du DA	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Art. 45 et s. A.R. DIS – 98§2 L.O.	
10.	Recours					
		Gestion et suivi des recours contre les décisions prises par le CPAS	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	47 L. DIS. - Art. 71 L.O.	

