# Circulaire relative à l'exercice, par le Collège réuni de la Commission communautaire commune, de la tutelle générale d'annulation sur les associations hospitalières locales du réseau IRIS

* Datum : 11-07-2008
* Taal : Frans
* Sectie : Wetgeving
* Bron : Numac 2008031383
* Auteur : COMMISSION COMMUNAUTAIRE COMMUNE DE LA REGION DE BRUXELLES-CAPITALE

A Mesdames et Messieurs les Présidents des conseils d'administration des associations hospitalières locales du réseau IRIS et d'IRIS-achats

A Mesdames et Messieurs les Fonctionnaires dirigeants des associations hospitalières locales du réseau IRIS et d'IRIS-achats

A Monsieur le Président du conseil d'administration de l'association faîtière IRIS.

1. Introduction

Le chapitre XIIbis de la loi organique des C.P.A.S. organise le fonctionnement des hôpitaux publics bruxellois (associations hospitalières locales), notamment en plaçant leurs activités sous la direction et la gestion générale d'une association faîtière IRIS.

En son article 135septies, la loi organique des C.P.A.S. prévoit l'exercice d'une tutelle générale d'annulation sur les associations hospitalières locales par le Collège réuni de la Commission communautaire commune (COCOM).

Par ailleurs, en son § 2, l'article 135undecies prévoit que les organismes créés par l'association faîtière IRIS sont soumis aux mêmes règles de tutelle que les associations hospitalières locales. En ce sens, IRIS-achats est soumis aux mêmes obligations que les associations hospitalières locales dans le cadre de la présente circulaire.

Cette tutelle s'applique à toutes les décisions prises par l'assemblée générale, le conseil d'administration et le fonctionnaire dirigeant des associations hospitalières locales, à l'exception des décisions qui font l'objet d'une tutelle spéciale d'approbation par l'association faîtière IRIS.

L'administration de la COCOM était, jusqu'à ce jour, responsable de la mise en oeuvre de la tutelle générale d'annulation. Par la présente circulaire, nous vous informons que cette dernière sera dorénavant exercée par la Direction de la Tutelle sur les C.P.A.S. au sein de l'Administration régionale des Pouvoirs locaux.

2. Organisation de la tutelle

Pour rappel, l'article 135septies prévoit que les associations hospitalières locales doivent transmettre, par lettre recommandée, les documents suivants :

- Copies de l'ordre du jour et du procès-verbal des réunions de l'assemblée générale et du conseil d'administration dans les quinze jours de la tenue de celles-ci;

- Un relevé mensuel des décisions prises par le Fonctionnaire dirigeant ainsi qu'une explication succincte de celles-ci.

Dans un délai de quinze jours à dater de la réception des documents, le Collège réuni peut demander qu'on lui transmette toutes pièces qu'il juge utiles à l'exercice de la tutelle.

L'association hospitalière locale concernée dispose également d'un délai quinze jours à dater de la date de réception de la demande pour transmettre ces pièces.

Si elles sont contraires à la loi ou blessent l'intérêt général, les décisions visées par l'article 135septies peuvent être annulées par le Collège réuni dans un délai de quinze jours à dater de la réception des pièces demandées.

Tous les documents susmentionnés doivent désormais être transmis à l'adresse suivante :

Ministère de la Région de Bruxelles-Capitale, Direction de la Tutelle sur les C.P.A.S., 20, Boulevard du Jardin Botanique, 1035 Bruxelles.

3. Obligation de motivation

La loi du 29 juillet 1991 relative à l'obligation de motivation formelle des actes administratifs souligne la nécessité de considérations suffisantes de droit et de fait servant de fondement à la décision. Le fait d'enfreindre l'obligation de motivation formelle peut donner lieu à l'intervention de l'autorité de tutelle administrative dans le cadre de son contrôle de la légalité.

Lors de l'élaboration des rapports ou des relevés servant de base à l'exercice de la tutelle générale par le Collège réuni, il faut également veiller à décrire la décision avec précision. Pour les marchés publics, nous pensons notamment à l'objet du marché, au mode de passation choisi et au montant hors T.V.A. Pour les dossiers du personnel, nous pensons notamment au nom de l'intéressé, à son grade, le cas échéant à la durée du contrat et au respect de la législation linguistique.

4. Prise de contact

Il se peut que les fonctionnaires en charge de cette tâche aient besoin de plus amples informations. Afin d'éviter tout transport de pièces et les risques de perte, ils se permettront de se rendre en votre administration en vue d'inventorier les documents qui pourraient s'avérer utiles à l'exercice de la tutelle. Ils entreront prochainement en relation avec vous pour convenir d'un rendez-vous.

Bruxelles, le 11 juillet 2008.

Les Membres du Collège réuni, compétents pour la Politique de l'Aide aux Personnes :

P. SMET

Mme E. HUYTEBROECK