



Bd du Jardin Botanique 50 b° 165
B - 1000 Bruxelles
T. +32 2 508 85 86
question@mi-is.be
www.mi-is.be

A Madame Françoise CLAESSENS
INFANTINO
Présidente du CPAS de et à Awans
Rue de Bruxelles 174
4340 Awans

Objet : Rapport d'inspection intégré SPP IS

Service: Inspection SPP IS

Date:

Votre lettre du:

Annexe(s): 2-3-4

Vos références:

Nos références: RI/L65C-DISD-DISC /JM

Objet: Rapport d'inspection intégré

Madame la Présidente,

J'ai l'honneur de vous informer du résultat de l'inspection effectuée à distance et au sein de votre Centre les 26, 27, 28 et 29 octobre 2020.

Le contrôle des pièces justificatives médicales dans le cadre de la loi du 2 avril 1965 et de l'A.M. du 30/01/1995 ainsi que le contrôle du rapport unique, qui auraient dû être menés en novembre 2020, a quant à lui dû être interrompu suite aux mesures drastiques liées à la crise sanitaire et énoncées le 30/10/2020 par le Premier Ministre.

L'ensemble des inspections du SPP IS ont en effet dû être suspendues.

Comme indiqué par votre inspectrice par courriel, de nouvelles dates seront fixées ultérieurement afin de clôturer ce volet. Les résultats de cette inspection feront l'objet d'un rapport complémentaire.

Ce rapport d'inspection est divisé en 3 parties :

- Une analyse générale sur le déroulement de l'inspection, les résultats de celle-ci et les recommandations formulées
- Une annexe par matière contrôlée expliquant la procédure utilisée et reprenant les différents tableaux comptables
- Les grilles de contrôle par bénéficiaire

Pour toute question concernant ce contrôle, vous pouvez vous adresser à votre inspectrice à l'adresse mail suivante : mi.inspect_office@mi-is.be.

La correspondance doit être adressée au Service public de Programmation Intégration sociale, Lutte contre la Pauvreté et Economie sociale (SPP Is), service Inspection, Boulevard du Jardin Botanique, 50 boîte 165 1000 Bruxelles.

I. INTRODUCTION

La mission du SPP Intégration sociale est de préparer, mettre en œuvre et évaluer une politique fédérale inclusive pour l'intégration sociale, qui garantisse à chacun les droits sociaux fondamentaux de manière juste et durable.

Les contrôles effectués dans les CPAS par le service inspection s'inscrivent dans cette mission à travers les trois volets sur la base desquels ils sont réalisés :

- **Le contrôle** : en veillant à l'application de la législation fédérale en matière d'intégration sociale par des contrôles juridiques, administratifs et financiers ; la ligne de conduite poursuivie par les inspecteurs au cours de ces contrôles est la garantie du respect des droits des usagers par les CPAS.
- **Le conseil** : en informant les CPAS au sujet du cadre légal et de l'application concrète de la législation et de la réglementation en vigueur à l'occasion des inspections
- **La connaissance** : en faisant fonction de relais entre l'administration et les acteurs de terrain, le service inspection contribue à la préparation stratégique de la législation relative à l'intégration sociale

Pour la réalisation de cette mission, le service d'inspection s'est fixé plusieurs objectifs :

Veiller à une application uniforme et correcte de la législation et de la réglementation concernant les différentes mesures mises en place par l'Etat fédéral et pour lesquelles il accorde des subventions aux CPAS.

Réaliser des contrôles ciblés, uniformes et périodiques des CPAS, tant sur le plan comptable qu'administratif et juridique de manière à contribuer à l'égalité et à la légitimité de traitement des usagers des services des CPAS.

Contribuer à la maîtrise de l'information, de la compréhension et de l'exécution de la législation relative à l'intégration sociale et à la lutte contre la pauvreté.

Etablir des relations structurelles et qualitatives avec les CPAS (principaux partenaires de l'administration fédérale) de manière à assurer une bonne communication et un service de qualité.

Contribuer à l'échange d'informations avec les services internes du SPP IS

S'inscrire dans le plan d'action de lutte contre la fraude sociale décidé par le Gouvernement en 2011.

A travers ces contrôles, le service d'inspection entend défendre les valeurs du SPP Is qui sont :

Le respect

La qualité du service et l'orientation client

L'égalité des chances pour tous et la diversité

L'ouverture au changement

Enfin, signalons que ces contrôles s'effectuent dans le cadre d'une procédure définie dans un manuel de procédure disponible sur le website du SPP Is à l'adresse suivante :

<http://www.mi-is.be/fr/outils-cpas/manuels-dinspection>

2. LES CONTROLES EFFECTUES

	Contrôles	Contrôles réalisés	Annexes
1	Loi du 02/04/1965 : contrôles frais médicaux	Reporté (Covid-19)	Annexe 1 : contrôle des pièces justificatives médicales
2	Loi du 02/04/1965 : contrôle comptable	2015-2018	Annexe 2 : contrôle de la subvention, loi du 02/04/1965
3	Droit à l'intégration sociale, Loi du 26/05/2002 : contrôle des dossiers sociaux	2019	Annexe 3 : contrôle des dossiers sociaux, loi du 26/05/2002
4	Droit à l'intégration sociale, Loi du 26/05/2002 : contrôle comptable	2015-2018	Annexe 4 : contrôle de la subvention, loi du 26/05/2002
5	Fonds mazout (allocation de chauffage)	Reporté (Covid-19)	Annexe 5 : contrôle du fonds mazout
6	Rapport unique	Reporté (Covid-19)	Annexe 6 : contrôle rapport unique (fonds de participation/fonds gaz et électricité/subvention PIIS)
7	Traitement des clignotants BCSS	/	Annexe 7: contrôle du traitement des clignotants BCSS

3. LA PREPARATION ET LE DEROULEMENT DE L'INSPECTION

L'inspectrice a constaté que les pièces justificatives demandées par courriel à votre CPAS afin de préparer correctement l'inspection ont été mises à sa disposition et que dans leur ensemble celles-ci étaient de qualité.

En amont de l'inspection, les instructions spécifiques aux mesures sanitaires à respecter durant l'inspection, ont été transmises à votre Directrice Générale. L'inspectrice a contacté votre Centre le vendredi précédant le premier jour d'inspection afin de s'assurer de sa faisabilité. Elle a été informée par l'agent d'accueil puis par votre Directrice générale, de l'absence pour raisons de maladie de votre Directrice financière, et de l'impossibilité de respecter la distanciation sociale pour procéder au contrôle comptable sur place. Le SPP IS aurait souhaité plus de proactivité de vos services quant à cette information : si l'inspectrice n'avait pas elle-même pris contact les jours précédant le contrôle, elle n'aurait pas été informée de ces difficultés.

En raison de ce qui précède, l'inspection comptable a eu lieu à distance, à l'aide des pièces comptables idoines, qui ont été transmises par courriel.

En outre, dans le cadre du contrôle des dossiers sociaux, l'inspectrice s'est présentée dans votre Centre le 29 octobre 2020, comme initialement prévu. Les collaborateurs présents ce jour-là n'étaient pas informés de sa venue. Aucun dossier social n'avait été préparé ni déposé dans une pièce 72h à l'avance, comme demandé dans le courrier relatif aux mesures sanitaires. La moitié des dossiers ont été apportés au compte-gouttes à l'inspectrice. A la mi-journée, votre inspectrice a dû réclamer l'autre moitié, qui lui a alors été apportée.

Si le SPP IS comprend la situation exceptionnelle à laquelle votre Centre fait face, en l'occurrence la crise sanitaire doublée de l'absence de 8 collaborateurs sur un total de 17, il aurait été opportun de s'assurer que l'ensemble de l'équipe présente dans votre CPAS était informée des modalités de l'inspection, ou, le cas échéant, d'échanger avec votre inspectrice afin d'évaluer si l'inspection pouvait avoir lieu dans des conditions optimales pour chacun.

4. LES RESULTATS DE L'INSPECTION ET LES RECOMMANDATIONS FORMULEES.

Lors du contrôle d'un échantillon de dossiers pour les matières reprises au point 2 ci-dessus et dont vous trouverez les détails dans les grilles intitulées « grille de contrôle par bénéficiaire » en annexe, il a été mis en exergue que la réglementation et/ou les procédures, et/ou l'examen des conditions d'octroi et/ou les bonnes pratiques n'étaient pas toujours correctement appliqués.

Dès lors, les remarques et recommandations formulées ci-dessous vous rappellent la correcte application qui doit être mise en œuvre dans celles-ci.

Loi du 02/04/1965, contrôle comptable

Aucune remarque.

Droit à l'Intégration sociale, contrôle des dossiers sociaux

Accusé de réception

Votre Centre est tenu de délivrer au demandeur un accusé de réception au moment de sa demande (art 18,§3 de la loi du 26/05/2002)

Il doit pouvoir être démontré à l'inspection que cet accusé de réception a bien été délivré au demandeur (copie au dossier/enregistrement informatisé/reçu signé par le demandeur,.....)

Remarque en vue de limiter les demandes excessives de pièces vers le demandeur

Il est recommandé à vos services d'adapter la liste des documents manquants remise aux bénéficiaires en cas de dossier incomplet.

Les flux de la BCSS développés et mis à votre disposition par le SPP Is constituent une source authentique relative à une série de données devant être contrôlées lors de l'examen des conditions d'octroi du DIS comme par exemple la composition de ménage.

Par conséquent, toute information pouvant (devant) être vérifiée par vos services en consultant ces flux ne doit plus être sollicitée au demandeur. Ce principe est contenu dans la loi « only once » qui entend ainsi alléger les obligations administratives des citoyens (*Loi du 5 mai 2014 dite « loi Only Once » garantissant le principe de la collecte unique des données dans le fonctionnement des services et instances qui relèvent de ou exécutent certaines missions pour l'autorité et portant simplification et harmonisation des formulaires électroniques et papier.*)

S'il devait s'avérer que les renseignements fournis par la BCSS ne sont pas actualisés au moment de l'examen du dossier, il peut alors encore être envisagé de demander un complément papier à l'utilisateur.

Visite à domicile

Depuis le 14/03/2014, la visite à domicile est obligatoire dans le cadre de l'enquête sociale.

En effet, l'article 4 de l'AR du 01/12/13, publié au Moniteur le 14/03/14, mentionne : « La visite à domicile fait partie de l'enquête sociale. Elle est réalisée au moment de l'ouverture du dossier et reconduite chaque fois que cela est nécessaire et au minimum une fois par an ».

Pour plus d'informations, et pour les cas dans lesquels la visite peut ne pas être réalisée, l'inspection renvoie vos services à l'AR du 01/12/2013 publié le 14/03/2014 ainsi qu'à la circulaire portant sur les conditions minimales de l'enquête sociale exigée dans le cadre de la loi du 26 mai 2002 relative au droit à l'intégration sociale et dans le cadre de l'aide sociale accordée par les CPAS et remboursée par l'Etat conformément aux dispositions de la loi du 02 avril 1965.

L'inspection doit pouvoir constater que cette visite à domicile a été réalisée via, par exemple, un paragraphe, dans le rapport social, mentionnant la date de la visite et un bref descriptif de celle-ci ou un document distinct reprenant ces informations.

Subvention sans-abri à 100%

Dans certains dossiers vos services ont réclamé la subvention majorée 100% sans abri telle que prévue à l'article 41 de la loi du 26/05/2002 alors que l'utilisateur était toujours sans abri.

Pour rappel cette subvention particulière ne peut être réclamée à l'Etat que lorsque l'utilisateur a perdu cette qualité de sans abri pour s'installer dans un logement qui lui est propre.

Aide spécifique créance alimentaire (ART. 68 quinquies, loi organique du 08/07/76)

Le montant du droit à une aide spécifique au paiement de pensions alimentaires ou de parts contributives pour enfants placés s'élève à 50 % du montant des pensions alimentaires payées ou des parts contributives, plafonné à 1 100 EUR par an, soit 91,67€/mois maximum. Quant à la subvention de l'Etat, elle est égale à 100% du montant liquidé au bénéficiaire. La preuve du paiement par le bénéficiaire et une copie du jugement sont exigées.

A défaut de la présence de ces pièces dans le dossier, la subvention ne peut être accordée.

PIIS - Analyse des aspirations, aptitudes, qualifications et besoins de la personne préalable à l'élaboration du PIIS (en abrégé « bilan social » - art 11 de la loi du 26/05/2002 et 11§1 de l'AR du 11/07/2002).

Cette analyse doit permettre au travailleur social d'identifier la demande, les besoins, les freins mais aussi les possibilités, les capacités, les opportunités du bénéficiaire ; en d'autres termes, clarifier avec le demandeur les éléments positifs de son parcours personnel, et, à contrario, les difficultés qu'il rencontre et ce qui l'empêche d'atteindre son objectif.

De cette manière, le travailleur social pourra réaliser un diagnostic précis de sa situation socioprofessionnelle et rédiger les propositions d'actions pertinentes dans le cadre d'un PIIS.

Le service d'inspection doit pouvoir constater que cette identification des besoins et opportunités préalable au PIIS a bien été réalisée par le travailleur social et que les objectifs du PIIS répondent à cette analyse. A défaut, la subvention spécifique PIIS pourrait être récupérée.

Dans plusieurs dossiers contrôlés, l'inspection constate que les bilans sociaux ne sont pas systématiquement réalisés préalablement à l'élaboration du PIIS, et/ou qu'ils sont très sommaires.

L'inspection recommande à vos travailleurs sociaux de bien identifier les thèmes à aborder afin d'en déduire plus aisément ce qui constitue un atout de ce qui serait déjà une faiblesse pouvant éventuellement devenir, à terme, une menace.

Pour plus d'information, l'inspection recommande la lecture de la FAQ portant sur ce sujet et disponible sur le website du SPP Is sous l'intitulé suivant :

[Qu'entend-on par « analyse des aspirations, aptitudes, qualifications et besoins de la personne » préalable à l'élaboration du PIIS?](#)

Le PIIS et son contenu

Il a été constaté que les objectifs fixés dans les PIIS contrôlés étaient la plupart du temps standardisés et peu, voir pas, individualisés (exemples : seul suivi des études pour les étudiants /seule recherche d'emploi pour les autres bénéficiaires)

Il est impératif que les travailleurs sociaux adaptent leur méthodologie de travail et réalisent des PIIS individualisés et répondant aux besoins des usagers détectés par le « Bilan Social ».

C'est pour la réalisation de cette approche individualisée que des moyens supplémentaires conséquents ont été attribués aux CPAS (10% de subvention dans le cadre des PIIS – 37 405,5 € pour votre CPAS en 2018 ainsi qu'un report de 9 640,25 € relatif à l'année 2017).

Objectifs / Etapes à entreprendre par le bénéficiaire

Les objectifs fixés doivent être personnalisés, spécifiques à la situation du bénéficiaire telle qu'elle a été présentée via l'anamnèse préalable au PIIS (bilan social).

En outre, nous vous conseillons de fixer des échéances, lorsque possible, afin de rendre les objectifs fixés davantage concrets et par conséquent mesurables lors des évaluations.

L'inspection recommande de rédiger le PIIS de manière « SMART » c.-à-d. essentiellement « réaliste », et « temporellement défini ». L'objectif doit être clairement défini dans le temps par des termes précis comme « d'ici 3 mois » et non pas par des termes flous comme « le plus rapidement possible » ou « régulièrement »

Par exemple, si l'objectif principal du PIIS est l'apprentissage du français, une échéance d'un an pour atteindre cet objectif ne semble pas réaliste.

Si l'objectif principal reste « général » comme la recherche d'un projet, les modalités de réalisation de celui-ci peuvent être plus détaillées, précisant ce qui est attendu du bénéficiaire et quelles seront les démarches concrètes du travailleur social et/ou des intervenants extérieurs pour l'aider à trouver la voie vers laquelle il se dirigera, ...

Votre centre dispose de 3 mois à dater de la prise de décision pour la rédaction du PIIS, l'inspection encourage vos services à les utiliser au mieux.

Par ailleurs, a été constaté que lorsque l'utilisateur était un jeune suivant des études de plein exercice, le seul objectif du PIIS portait sur lesdites études de plein exercice ; or, dans certains bilans sociaux établis, il peut apparaître d'autres besoins/difficultés pour ces usagers.

L'inspection conseille donc, dans ces situations, de déterminer également d'autres objectifs pour répondre à ces besoins/difficultés.

Il est également conseillé de scinder les objectifs en fixant des délais raisonnables pour les atteindre et en les priorisant.

L'inspection rappelle enfin que lorsque le PIIS a, comme objectif principal, la réalisation d'études de plein exercice, les informations relatives aux bourses d'études et à la recherche de jobs d'étudiant ainsi que le suivi les concernant doivent être présents dans les dossiers.

Enfin, en ce qui concerne les objectifs du PIIS, l'inspection a constaté une confusion entre ceux-ci et les actions à entreprendre par l'utilisateur pour les atteindre.

Par exemple, si l'objectif est « trouver un job étudiant », il a été constaté que l'action à entreprendre est de « rechercher un job étudiant »

Une action concrète pour l'utilisateur serait, par exemple, de rédiger et mettre à jour son CV, envoyer des candidatures spontanées, s'inscrire dans des agences intérimaires, etc.

Dans la même logique, l'action concrète à entreprendre par le travailleur social sera, par exemple, d'aider l'utilisateur à rédiger son CV, de lui fournir une liste des agences intérimaires à contacter, une liste d'employeurs potentiels dans la région, etc.

Objectifs / Etapes à entreprendre par le CPAS

Dans la partie « engagements du CPAS » les seuls éléments présents concernent l'octroi du droit à l'intégration sociale, un entretien dans les 5 jours, etc. Ces éléments ne peuvent pas être considérés comme des engagements du CPAS dans le cadre d'un PIIS ; il s'agit seulement d'obligations légales dès lors que les conditions d'octroi sont remplies.

Il serait dès lors opportun de renseigner les aides complémentaires que le centre décidera d'octroyer sur base de l'analyse du travailleur social: en effet, l'article 11§3 de l'AR du 11 juillet 2002 portant règlement général en matière de droit à l'intégration sociale précise: *Le projet définit les aides complémentaires éventuelles liées aux exigences du projet individualisé d'intégration sociale.*

Les évaluations

Les évaluations doivent reprendre l'état d'avancement des objectifs définis dans le PIIS, analyser les difficultés rencontrées et les éventuels échecs, proposer d'éventuels ajustements.

Le PIIS doit être évalué au minimum 3 fois sur une période de référence d'un an et deux de ces évaluations doivent être réalisées en face à face. Cela doit pouvoir être constaté par l'inspection soit via une mention du travailleur social qui indique que l'évaluation se fait à telle date, en présence de l'utilisateur, soit en invitant l'utilisateur à signer son évaluation.

Il est également recommandé à vos services de se recentrer sur la définition de l'évaluation.

Une évaluation consiste concrètement à réaliser un bilan des actions entreprises durant une période déterminée par rapport à un objectif précis

Il convient de ne pas confondre une évaluation des objectifs fixés dans le PIIS et l'enquête sociale menée dans le cadre de la révision du droit à l'intégration sociale.

Une évaluation peut, bien évidemment, être effectuée en même temps mais la finalité n'est pas la même.

Cas spécifique des étudiants

En ce qui concerne les évaluations des PIIS étudiants, il s'agit de ne pas se limiter à la simple énumération des cours échoués/réussis et la cote obtenue qui n'est pas un élément primordial.

L'important est d'en déduire si l'étudiant poursuit sereinement son parcours, s'il rencontre d'autres difficultés qui pourraient mettre ses projets d'études en péril (perte de logement, un parent malade voire une rupture,...). S'il a des échecs, que met-il en place pour y remédier, que peut lui proposer son travailleur social pour l'aider ; enfin, l'évaluation devra reprendre les démarches effectuées en matière de demande bourse d'étude et de recherche/prestation de job étudiant, s'il y a lieu.

Prolongation de la subvention majorée au-delà d'un an

Pour obtenir la prolongation de subvention majorée, le CPAS devra motiver, dans un rapport restant à disposition dans le dossier social, les raisons pour lesquelles l'intéressé est très éloigné d'une intégration sociale et/ou socioprofessionnelle. Le CPAS vérifie au moyen de l'enquête sociale si les mesures du PIIS prises pendant la période au cours de laquelle le CPAS a bénéficié de la première subvention n'ont pas suffisamment abouti à une intégration efficace de l'intéressé et constate qu'un accompagnement plus intensif ou plus spécifique de l'intéressé est nécessaire. Ce rapport peut par exemple être celui relatif à l'évaluation de fin du 1^{er} PIIS.

En terme de notification à l'intéressé, le service d'inspection vous suggère d'adopter la formulation suivante « L'accompagnement à travers la prolongation de votre PIIS sera également poursuivi en vue de favoriser votre intégration socioprofessionnelle »

L'inspection a permis de constater que lorsque votre Centre réclamait au SPP Is la prolongation de la subvention majorée, la décision y relative n'était pas motivée mais listait seulement les objectifs du PIIS contracté. Il a également été constaté que dans certains cas, un 2^e PIIS tout à fait identique au 1^{er} était contracté ce qui ne permet pas de constater qu'un accompagnement plus spécifique a été mis en œuvre.

Droit à l'Intégration sociale, contrôle comptable

Examen des recettes

La simple comparaison comptable n'a pas permis d'établir un équilibre entre les chiffres du CPAS et ceux du SPP Is, dès lors, l'inspectrice a centré son contrôle sur l'analyse des grands livres en procédant à un pointage des dossiers subventionnés.

C'est sur la base de ce pointage que les conclusions sont établies.

Notification des recettes sur bénéficiaires

Les recettes sur bénéficiaires relatives à des périodes subventionnées n'ont, partiellement, pas été notifiées au SPP Is, ce qui peut entraîner d'importantes récupérations ainsi qu'un grand nombre de clignotants à traiter par vos services.

Afin de réduire à l'avenir les montants récupérés ainsi que le nombre de clignotants, nous vous invitons à ristourner les subventions liées aux recettes dues au SPP Is de façon régulière, dès leur réception.

Par ailleurs, il a été constaté que certains droits constatés non perçus étaient remboursés au SPP Is.

Ceci engendre inévitablement un manque à gagner pour votre centre.

Mauvaise utilisation des formulaires de remboursement

Il a été constaté que vos services remboursent effectivement à l'Etat les subventions liées aux recettes perçues par le centre. Cependant, ce remboursement s'effectue essentiellement par le biais de formulaires B ,C et non D.

La correcte utilisation des formulaires est la suivante :

* Formulaire B : demande de subsides lié à l'octroi du DIS ou une révision de celui-ci

* Formulaire C : retrait du DIS.

Veillez à renseigner dans le formulaire les deux dates correctes : une date relative à la fin du subside et une date relative à la fin du droit. Relire à cet égard la circulaire dont vous trouverez le lien ci-dessous : <http://www.mi-is.be/sites/default/files/documents/OB%202008-03-25%20FR.pdf>

* Formulaire D : remboursement de la subvention liée à une recette due au SPP Is. Veillez à renseigner dans le formulaire les périodes selon les règles renseignées dans l'E-cho du 26/06/2015 à savoir :

L'utilisateur doit introduire dans le formulaire les dates suivantes:

1. Dans le mois de récupération : le mois et l'année au cours desquels les récupérations sont prises en compte.

Attention: seulement un remboursement / mois est pris en compte par notre programme (écrasement du formulaire précédent). Dès lors, si votre Centre veut introduire un second remboursement, il doit soit l'introduire sur un mois vierge, soit additionner le montant déjà remboursé préalablement au montant du remboursement désiré.

2. Les dates de début et de fin de la période à régulariser, qui deviennent obligatoires: la période de récupération doit comporter au minimum un jour.

Attention, la date de début et la date de fin de période doivent se situer dans la même année civile. Si une récupération est réalisée sur plusieurs mois qui chevauchent deux années civiles, le CPAS doit alors introduire -un formulaire par année civile ;

Le SPP IS se basera sur la période, rendue obligatoire, pour déterminer le taux de remboursement à appliquer, c'est-à-dire, par exemple, 55 % ou 100%

Je tiens également à vous rappeler que le remboursement par l'élaboration d'un formulaire C avec effet rétroactif a pour conséquence la récupération des frais de personnel liés à cette période ainsi que la subvention particulière de 10% dans le cadre des PIIS (depuis le 01/11/2016) alors que le remboursement par formulaire D n'a aucune conséquence sur le remboursement de ces subsides.

5. CONCLUSIONS

Vous trouverez ci-dessous deux tableaux récapitulatifs : le premier concerne les manques à recevoir éventuels et le second concerne les excédents de subvention.

Tableau des manques à recevoir éventuels

Type de contrôle	Période de contrôle	Manques à recevoir éventuels	Procédure de récupération
Loi du 02/04/1965, contrôle comptable	Années 2015 à 2018	Cf annexe 2	A effectuer par vos services
Droit à l'Intégration sociale, contrôle des dossiers sociaux	Année 2019	Cf. annexe 3	A effectuer par vos services
Droit à l'Intégration sociale, contrôle comptable	Années 2015 à 2018	Cf. annexe 4	A effectuer par vos services

Tableau des excédents de subvention

Type de contrôle	Période de contrôle	Récupération	Procédure de récupération	Période de récupération
Loi du 02/04/1965, contrôle comptable	Années 2015 à 2018	0 €	Par nos services	Sur un des prochains états de frais mensuels
Droit à l'Intégration sociale, contrôle des dossiers sociaux	Année 2019	13 704,92 €	Par nos services	Sur un des prochains états de frais mensuels
Droit à l'Intégration sociale, contrôle comptable	Années 2015 à 2018	5.816,73 €	Par nos services	Sur un des prochains états de frais mensuels

Je vous saurais gré de me faire parvenir votre accord par e-mail dans un délai de 15 jours suivant la réception du présent rapport à l'adresse suivante : mi.inspect_office@mi-is.be
Une absence de réponse dans le délai imparti sera considérée comme acceptation des résultats de l'inspection de votre part.

Je vous prie d'agréer, Madame la Présidente, l'assurance de ma parfaite considération.

Pour le Président a.i du SPP Intégration sociale :
La cheffe du service inspection

Michèle BROUET

ANNEXE 2
CONTRÔLE DE LA SUBVENTION OCTROYÉE DANS LE CADRE DE LA
LOI DU 02 AVRIL 1965
PERIODE DU 01/01/2015 AU 31/12/2018

Le contrôle comptable consiste essentiellement à comparer pendant la période contrôlée les dépenses et récupérations de l'aide sociale subsidiée par l'Etat enregistrées et réunies dans la comptabilité du C.P.A.S. avec celles que le SPP IS subventionne. Les différences entre les paiements et les subventions sont ainsi décelées.

1. LES RESULTATS FINANCIERS DU CONTROLE

1.1 Analyse des dépenses

Le contrôle réalisé au départ de vos pièces comptables a fait apparaître un manque à recevoir dans deux dossiers (voir grille de contrôle 2).

1.2 Analyse des recettes

Le contrôle réalisé au départ de vos pièces comptables n'a fait apparaître aucune différence avec la subvention Etat.

2. CONCLUSIONS

En ce qui concerne le manque à recevoir éventuel repris dans la (les) grille (s) de contrôle ci-dessous, les subventions correspondantes pourraient encore vous être remboursées, à condition que les délais d'envoi des formulaires A et B (45 jours) et D (12 mois) aient été initialement respectés (chapitre 2, article 9 et article 12 de la loi du 2 avril 1965) et pour autant que toutes les conditions légales permettant le remboursement de ces aides soient remplies (art 5 et 11§2 de la loi du 2 avril 1965).

Ces modifications devront être effectuées endéans les 3 mois à dater de la réception de ce rapport. Hors jugement, il ne sera ensuite plus possible pour vos services d'introduire des demandes de subvention (formulaires DI) concernant les années contrôlées.

Pour savoir si un droit éventuel est encore ouvert pour la perception de ce manque à recevoir, vous pouvez prendre contact avec notre Front Office (question@mi-is.be ou tel 02/508.85.86) pour obtenir une liste des formulaires qui ont été refusés (et l'explication des codes fautifs). Ces documents vous seront envoyés via mail.

De même, le Front Office pourra vous indiquer la procédure à suivre pour la perception de ces manques à recevoir.

ANNEXE 3
CONTROLE DES DOSSIERS CONCERNANT LA LOI DU 26/05/2002
RELATIVE AU DROIT À L'INTÉGRATION SOCIALE, CONFORMÉMENT
À L'ARTICLE 57 DE L'AR DU 11/07/2002

Le contrôle a porté sur les éléments suivants :

- l'analyse de la procédure à appliquer dans le cadre de la loi du 26/05/2002 ;
- et l'examen de l'application de la législation au fonds sur la base d'une sélection de dossiers individuels.

I. ANALYSE GÉNÉRALE DE LA PROCÉDURE

La procédure à appliquer dans le cadre de la loi est la suivante :

- a) inscription des demandes dans un registre ;
- b) délivrance d'un accusé de réception ;
- c) établissement d'un formulaire de demande ;
- d) présence de pièces justificatives ;
- e) enquête sociale réalisée par un assistant social, relative à la situation du demandeur au moment de l'introduction de la demande;
- f) décision du Conseil de l'Action Sociale dans les 30 jours suivant la demande + notification à l'intéressé dans les 8 jours.
- g) Réalisation d'un PIIS dans les trois mois suivant la date de décision, s'il y a lieu

L'inspectrice a constaté une correcte application de la procédure dans les dossiers contrôlés

2. EXAMEN DES DOSSIERS INDIVIDUELS SUR BASE D'UN ÉCHANTILLON

10 dossiers individuels ont été examinés.

Vous trouverez le détail de ce contrôle par bénéficiaire dans la grille de contrôle n°3.

3. CONCLUSIONS

Dans certains dossiers repris dans la grille de contrôle n°3, votre centre n'a pas appliqué correctement la législation; des recommandations en la matière vous ont été formulées dans la partie I de ce rapport.

Le relevé des dossiers pour lesquels des corrections seront effectuées par **nos** services est repris dans la grille de contrôle n°3.

ANNEXE 4
CONTRÔLE DES SUBVENTIONS ACCORDÉES DANS LE CADRE DE LA
LOI DU 26/05/02 RELATIVE AU DROIT À L'INTÉGRATION SOCIALE
PÉRIODE DU 01/01/2015 AU 31/12/2018

Le contrôle comptable consiste essentiellement à comparer pendant la période contrôlée les dépenses et récupérations du revenu d'intégration enregistrées et réunies dans la comptabilité du C.P.A.S. avec celles que le SPP IS subventionne. Les différences entre les paiements et les subventions sont ainsi décelées.

I. ANALYSE DES COMPTES

A. Suivant le SPP Is

	Recettes			Dépenses		
2015						
	2.541,16 €	50%			50%	
	2.019,20 €	55%		406.380,12 €	55%	
		65%		81.012,23 €	65%	étudiants
		100%		20.881,55 €	100%	POP
		100%		210,00 €	100%	créances alimentaires/PI
				-		
	-	55%		- 1.287,43 €	55%	2015/2014
	-	65%		- -264,07 €	65%	2015/2014
	+	55%		+ 2.344,10 €	55%	
	+	65%		+ -269,54 €	65%	
	2.541,16 €	50%		0,00 €	50%	
	2.019,20 €	55%		407.436,79 €	55%	
	0,00 €	65%		81.006,76 €	65%	
	0,00 €	100%		21.091,55 €	100%	
	4.560,36 €			509.535,10 €		
2016						
	537,40 €	50%			50%	
	4.093,87 €	55%	2015	502.703,47 €	55%	
	720,00 €	60%			60%	étudiants
	4.237,41 €	65%		81.189,25 €	65%	étudiants
		75%		2.313,06 €	75%	
		100%		10.775,73 €	100%	POP
		100%		15.975,48 €	100%	SDF
				-		
	-	55%		- 2.344,10 €	55%	2016/2015
	- 720,00 €	60%	2016/2013	-	60%	
	-	65%		- -269,54 €	65%	2016/2015

	+		55%		+	1.363,30 €	55%	2017/2016
	+	2.651,18 €	65%	2017/2016	+		65%	
		537,40 €	50%			0,00 €	50%	
		4.093,87 €	55%			501.722,67 €	55%	
		0,00 €	60%			0,00 €	60%	
		6.888,59 €	65%			81.458,79 €	65%	
		0,00 €	75%			2.313,06 €	75%	
		0,00 €	100%			26.751,21 €	100%	
		11.519,86 €				612.245,73 €		
2017								
		425,76 €	50%				50%	
		13.807,24 €	55%			763.796,22 €	55%	
			100%			10.562,02 €	100%	POP
		41,31 €	100%			33.324,91 €	100%	SDF
			100%			450,00 €	100%	créances alimentaires
					-			
	-		55%		-	1.363,30 €	55%	2017/2016
	-	2.651,18 €	65%	2017/2016	-		65%	
	+	2.164,69 €	55%	2018/2017	+		55%	
		425,76 €	50%			0,00 €	50%	
		15.971,93 €	55%			762.432,92 €	55%	
		-2.651,18 €	65%			0,00 €	65%	
		41,31 €	100%			44.336,93 €	100%	
		13.787,82 €				806.769,85 €		
2018								
		1.085,60 €	55%			771.402,08 €	55%	
			100%			20.661,07 €	100%	POP
			100%			54.586,25 €	100%	SDF
			100%			550,00 €	100%	créances alimentaires
					-			
	-	-2.164,69 €	55%	2018/2017	-		55%	
	+		55%		+	-1.947,74 €	55%	2019/2018
	+		100%		+	528,69 €	100%	2019/2018
		3.250,29 €	55%			769.454,34 €	55%	
		0,00 €	100%			76.326,01 €	100%	
		3.250,29 €				845.780,35 €		

Total des dépenses nettes subventionnées par le SPP pour la période 2015-2018:
2.774.331,03 €– 33.118,33 €= 2.741.212,70 €

B. Suivant les comptes du C.P.A.S.

	Recettes				Dépenses		
2015							
	5.650,75 €	55%		410.815,35 €	55%		
		65%		81.715,86 €	65%		étudiants
		100%		21.681,55 €	100%		POP
		100%		175,00 €	100%		Créances alimentaires
				-			
	- 1.089,82 €	55%	DC non perçu	-	55%		
	4.560,93 €	55%		410.815,35 €	55%		
	0,00 €	65%		81.715,86 €	65%		
	0,00 €	100%		21.856,55 €	100%		
	4.560,93 €			514.387,76 €			
2016							
	10.907,49 €	55%		485.695,79 €	55%		
		65%		103.424,47 €	65%		étudiants
		100%		27.904,39 €	100%		POP
		100%		0,00 €	100%		Créances alimentaires
				-			
	10.907,49 €	55%		485.695,79 €	55%		
	0,00 €	65%		103.424,47 €	65%		
	0,00 €	100%		27.904,39 €	100%		
	10.907,49 €			617.024,65 €			
2017							
	36.677,51 €	55%		470.418,60 €	55%		
		65%		299.430,26 €	65%		étudiants
		100%		46.298,56 €	100%		POP
		100%		450,00 €	100%		Créances alimentaires
				-			
	- 96,09 €	55%	2017/2006	-	50%		
	- 425,74 €	55%	2017/2013	-	55%		
	- 7.675,23 €	60%	Form B modifiés	- 7.675,23 €	60%		Form B modifiés
	- 1.255,69 €	65%	DC non perçu	-	65%		
	36.155,68 €	55%		470.418,60 €	55%		
	-7.675,23 €	60%		-7.675,23 €	60%		
	-1.255,69 €	65%		299.430,26 €	65%		
	0,00 €	100%		46.748,56 €	100%		
	27.224,76 €			808.922,19 €			

2018						
	40.101,12 €	55%			779.385,98 €	55%
		100%			79.346,82 €	100%
		100%			550,00 €	100%
					-	
	- 1.703,00 €	55%	2018/2013	-		55%
	- 363,82 €	55%	2018/2017	-		60%
	- 5.164,74 €	65%	Form B modifiés	-		65%
	- 25.680,49 €	75%	DC non perçu	-		75%
	38.034,30 €	55%			779.385,98 €	55%
	-363,82 €	60%			0,00 €	60%
	-5.164,74 €	65%			0,00 €	65%
	-25.680,49 €	75%			0,00 €	75%
	0,00 €	100%			79.896,82 €	100%
	6.825,25 €				859.282,80 €	

Total des dépenses nettes du C.P.A.S. pour la période 2015-2018:
2.799.617,40 € – 49.518,43 € = 2.750.098,97 € €

C. Comparaison des totaux

		<u>SPP</u>	<u>CPAS</u>	<u>Différence</u>	<u>Différence à 55%</u>
Dépenses	2015	509.535,10 €	514.387,76 €	-4.852,66 €	-2.668,96 €
	2016	612.245,73 €	617.024,65 €	-4.778,92 €	-2.628,41 €
	2017	806.769,85 €	808.922,19 €	-2.152,34 €	-1.183,79 €
	2018	845.780,35 €	859.282,80 €	-13.502,45 €	-7.426,35 €
	Total	2.774.331,03 €	2.799.617,40 €	-25.286,37 €	-13.907,50 €
Recettes	2015	4.560,36 €	4.560,93 €	-0,57 €	-0,31 €
	2016	11.519,86 €	10.907,49 €	612,37 €	336,80 €
	2017	13.787,82 €	27.224,76 €	-13.436,94 €	-7.390,32 €
	2018	3.250,29 €	6.825,25 €	-3.574,96 €	-1.966,23 €
	Total	33.118,33 €	49.518,43 €	-16.400,10 €	-9.020,06 €
Dépenses nettes		2.741.212,70 €	2.750.098,97 €	-8.886,27 €	- 4.887,45 €

2. EXAMEN DES DOSSIERS

2.1. Analyse des dépenses

La comparaison comptable des chiffres fait apparaître un éventuel manque à recevoir en terme de subvention. Il appartient à vos services d'analyser ces différences et de régulariser ces éventuels manques à recevoir, si les conditions légales sont remplies.

2.2. Analyse des recettes

Le contrôle réalisé au départ de vos pièces comptables a fait apparaître un excédent de subvention

Vous en trouverez le détail par bénéficiaire dans la grille de contrôle n°4C.

Par conséquent un excédent de subvention d'un montant de 5.816,73 € sera récupéré par nos services sur une prochaine subvention à vous allouer.

3. CONCLUSIONS

Pour la période du 01/01/2015 au 31/12/2018, la comparaison des résultats est la suivante :

Votre C.P.A.S. accuse un **manque à recevoir éventuel** (voir point 2.1 ci-dessus).

Les subventions correspondantes pourraient encore vous être remboursées, sous la double condition du respect du délai 45 jours et de faire parvenir vous-même vos régularisations à mes services (article 21§6 de la loi du 26/05/2002).

Ces modifications devront être effectuées endéans les 3 mois à dater de la réception de ce rapport. Hors jugement, il ne sera ensuite plus possible pour vos services d'introduire des demandes de subvention (formulaires B) concernant les années contrôlées.

Pour savoir si un droit éventuel est encore ouvert pour la perception de ce manque à recevoir, et de quelle manière percevoir ce droit, vous pouvez prendre contact avec notre Front Office (question@mi-is.be ou tel 02/508.85.86) pour obtenir une liste des formulaires qui ont été refusés (et l'explication des codes fautifs). Ces documents vous seront envoyés via mail.

Votre C.P.A.S. accuse un **excédent** en terme de subvention d'un montant de 4 887,45 € en considérant vos **recettes**.

Cet indu fera l'objet d'une récupération par mes services.