



Boulevard Roi Albert II 30
B - 1000 Bruxelles
T. +32 2 508 85 86
question@mi-is.be
www.mi-is.be

Monsieur Marlier
Président du CPAS d'Esneux

Objet : Rapport d'inspection intégré SPP IS

Service: Inspection SPP IS

Date:

Votre lettre du:

Annexe(s): 5-6

Vos références:

Nos références: RI/FMAZ-FPSC/MTH

Objet: Rapport d'inspection intégré

Monsieur le Président,

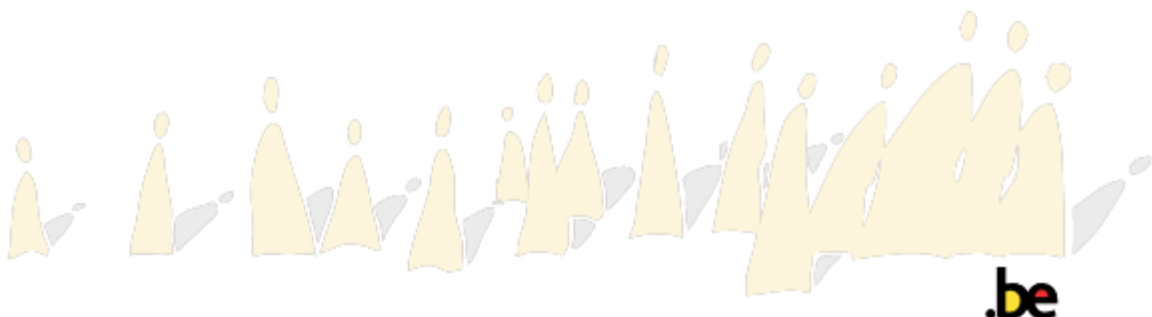
J'ai l'honneur de vous informer du résultat des inspections effectuées au sein de votre centre le 21/11/2014.

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, WTC II, Boulevard Roi Albert II 30, 1000 Bruxelles.



1. INTRODUCTION

La mission de 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 la réalisation de ces contrôles s'effectue dans le cadre d'une procédure définie dans un manuel de procédure disponible sur le website du SPP Is à l'adresse suivante : www.mi-is.be/be-fr/cpas/cpas

2. LES CONTROLES EFFECTUES

	Contrôles	Contrôles réalisés	Annexes
1	Loi du 02/04/1965 : contrôles frais médicaux		Annexe 1: contrôle des pièces justificatives médicales
2	Loi du 02/04/1965 : contrôle comptable		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		Annexe 3: contrôle des dossiers sociaux, loi du 26/05/2002
4	Droit à l'intégration sociale, Loi du 26/05/2002 : contrôle comptable		Annexe 4: contrôle de la subvention, loi du 26/05/2002
5	Fonds mazout (allocation de chauffage)	2012	Annexe 5: contrôle du fonds mazout
6	Fonds de la participation sociale et de l'épanouissement culturel et sportif	2012	Annexe 6: contrôle de la subvention, fonds de la participation sociale et de l'épanouissement culturel et sportif
7	Fonds social du gaz et de l'électricité		Annexe 7: contrôle des allocations, loi du 04/09/2002

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 le contrôle ont été mises à sa disposition et que dans leur ensemble celles-ci étaient de qualité.

Il est à signaler que l'inspectrice a pu mener à bien ses contrôles dans de bonnes conditions de travail.

L'inspectrice tient également à relever l'excellente collaboration des membres de votre personnel, lesquels ont répondu à l'ensemble des questions qui leur ont été posées et ont fourni des informations complémentaires

4. LES RESULTATS DU CONTROLE 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.

Fonds de la participation sociale et de l'épanouissement culturel et sportif

- Activités collectives :

-

Plusieurs activités collectives pour lesquelles les bénéficiaires présents n'étaient pas clairement mentionnés ont été déclarées dans le rapport unique. Je vous rappelle que pour ces activités, il convient de conserver une liste nominative des bénéficiaires effectivement présents, signée par un représentant du CPAS.

- La distribution de tickets

L'inspection a constaté l'utilisation du fonds pour l'achat de tickets de cinéma. Cependant, aucune liste de distribution n'a pu être présentée (nombre de tickets distribués, personnes concernées). Il conviendra à l'avenir, lors d'une distribution de tickets de quelque nature que ce soit, de conserver une liste répertoriant les bénéficiaires qui ont reçu ces tickets. Cette liste comprendra les renseignements suivants :

- les noms des bénéficiaires ;
- la date de retrait des chèques ;
- le nombre de tickets distribués ;
- la signature des bénéficiaires.

L'absence d'une telle liste lors des prochains contrôles entraînera une récupération de la subvention correspondante

- Utilisation du fonds :

Lors de l'inspection, il a été mis en exergue que, même si des activités collectives multiples et variées ont été organisées, les subventions allouées à votre CPAS pour la participation sociale et l'épanouissement culturel et sportif n'avaient pas été totalement dépensées.

Bien que la détermination de l'étendue du besoin d'aide du bénéficiaire soit de la responsabilité de l'analyse de l'assistante sociale en charge du dossier et que l'établissement de conditions afin de bénéficier des aides via le fonds soit une bonne pratique, l'inspectrice vous encourage à assouplir ces conditions et éventuellement à élargir les montants que vous prenez en charge afin que le bénéfice apporté par le fonds soit porté à son maximum.

5. DEBRIEFING ET ANALYSE COMPLEMENTAIRE

- Après le contrôle, une explication des résultats et des remarques formulées a eu lieu avec votre directrice générale.
- Quoique les dossiers relatifs au DIS ne faisaient pas l'objet du présent contrôle, les nouvelles obligations légales en la matière, en vigueur depuis mars 2014, ont été discutées. Il a été signalé notamment à l'inspectrice que les flux de la BCSS étaient correctement contrôlés à chaque demande d'aide et à chaque révision de dossier.

Dans ce cadre, l'inspectrice a demandé de conserver soit une impression de ces consultations ou un enregistrement électronique, soit une note d'un agent assermenté indiquant quel flux a été consulté et la date à laquelle il a été consulté à côté des informations correspondantes. Et ce pour toutes les matières pour lesquelles les flux sont consultés.

- L'inspectrice a constaté une bonne organisation et gestion de vos services dans les matières contrôlées. Cette dernière encourage donc ceux-ci à continuer dans cette voie tout en tenant compte des remarques formulées ci-dessus afin de promouvoir les bonnes pratiques au sein de votre centre et fournir un service de qualité à vos usagers.

6. **CONCLUSIONS**

Il a été constaté que les montants alloués à votre CPAS dans le cadre du fonds mazout et du fonds de participation socioculturelle et sportive pour l'année 2012 étaient effectivement dus.

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, Monsieur le Président, l'assurance de ma parfaite considération.

Pour le Président du SPP Intégration sociale :
La Directrice générale,

Anne Marie VOETS

ANNEXE 5 : CONTROLE DU FONDS MAZOUT POUR LA PÉRIODE DE CHAUFFE DU 2012

Le contrôle a été réalisé à 2 niveaux :

- un contrôle comptable consistant à comparer les données chiffrées relevées dans la comptabilité du CPAS avec les subsides octroyés par le fonds social mazout ;
- la vérification de l'application de la législation en la matière et de pièces justificatives sur un échantillonnage de dossiers.

I. LE CONTROLE COMPTABLE

Dépenses C.P.A.S.	Dépenses S.P.P. Is	Différence
63.465,00 €	63.465,00 €	0,00 €

Aucune différence n'a été constatée.

2. LA VÉRIFICATION DE L'APPLICATION DE LA LEGISLATION EN LA MATIERE (FONDS ET FORME) ET DE PIÈCES JUSTIFICATIVES SUR UN ÉCHANTILLONNAGE DE DOSSIERS

La procédure à suivre pour la constitution des demandes d'allocations de chauffage est la suivante :

- a) inscription des demandes dans un registre ;
- b) délai d'introduction de la demande dans les 60 jours de la livraison ;
- c) enquête sociale par un assistant social, relative à la situation du demandeur au moment de l'introduction de la demande et l'existence des conditions d'octroi;
- d) décision du Conseil de l'Action Sociale dans les 30 jours suivant la demande + notification à l'intéressé dans les 8 jours ;
- e) paiement dans les 15 jours.

Par ailleurs, le dossier doit également comporter les pièces justificatives suivantes :

- la facture ou bon de livraison ;
- le statut du demandeur ;
- ses ressources ;
- les données d'identité du demandeur (via copie de la carte d'identité) ;
- la composition de ménage.

Votre centre a traité 526 demandes au cours cette période de chauffe. Un échantillon de 20 d'entre elles a fait l'objet d'un contrôle.

Vous trouverez le détail de ce contrôle par bénéficiaire dans la grille de contrôle n° 5.

Au niveau de l'examen de l'application de la législation en la matière , l'ensemble des points a été respecté par votre CPAS.

En ce qui concerne les pièces justificatives, il a été constaté que celles-ci étaient présentes dans les dossiers contrôlés.

4. CONCLUSIONS

Pour l'année 2012, il a été constaté que les subventions dans le cadre de l'allocation de chauffage étaient bien dues à votre centre.

ANNEXE 6 : CONTROLE DE L'UTILISATION DE LA SUBVENTION ALLOUÉE DANS LE CADRE, DES MESURES DE PROMOTION DE LA PARTICIPATION SOCIALE ET DE L'ÉPANOUISSEMENT CULTUREL ET SPORTIF DES USAGERS DES SERVICES DES CPAS AINSI QUE DE LA MESURE SPÉCIFIQUE PAUVRETÉ INFANTILE POUR LA PÉRIODE 2012

L'inspection est réalisée à 3 niveaux :

- analyse générale de l'utilisation du fonds ;
- le contrôle comptable consistant à comparer les données chiffrées relevées dans la comptabilité du CPAS avec les subsides octroyés par le SPP Is ;
- le contrôle de la totalité ou d'un échantillon de pièces justificatives pour chaque type d'activités.

I. ANALYSE GENERALE DE L'UTILISATION DU FONDS

- Subvention allouée au CPAS par Arrêté Royal : 6.504,00 € (activités) + 4.104,00 € (pauvreté infantile). Ces montants n'ont pas été totalement utilisés.
- des critères de répartition du fonds et de plafonds d'intervention ont été déterminés et ces critères ont été approuvés par le conseil de l'action sociale ;
- selon le cas, une participation des bénéficiaires est demandée par le CPAS
- votre CPAS utilise le fonds général pour intervenir dans des activités très variées ;
- les décisions d'aide individuelle sont chaque fois soumises au Conseil de l'action sociale ;

2. CONTROLE COMPTABLE

Tableau comptable selon les comptes du CPAS

ANNEES	DEPENSES EFFECTIVES CPAS	RECETTES EFFECTIVES CPAS	SUBSIDES ACCEPTES PAR LA CELLULE DSO DU SPPIs	SUBSIDES ACCEPTES APRES INSPECTION
2012	5.416,45 €	0 €	5.416,45 €	5.416,45 €

3. CONTROLE DES PIECES JUSTIFICATIVES

3.1. Contrôle des activités des mesures générales

10 factures et paiements effectifs ont été contrôlés (sur la base de pièces justificatives).

Vous trouverez le détail de ce contrôle par bénéficiaire dans la grille de contrôle n° 6A.

3.2. Contrôle des activités de la mesure spécifique pauvreté infantile

Toutes les factures et paiements effectifs ont été contrôlés (sur la base de pièces justificatives).

Vous trouverez le détail de ce contrôle par bénéficiaire dans la grille de contrôle n° 6B.

4. CONCLUSIONS

Le contrôle a permis de constater que les dépenses présentées par le CPAS pour l'année 2012 étaient effectivement éligibles.