



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 Monsieur Sébastien LEPOIVRE
Président du CPAS de et à Evere
Square S. Hoedemaekers, 11
1140 EVERE

Objet : Rapport d'inspection intégré SPP IS

Service: Inspection SPP IS

Date:

Votre lettre du:

Annexe(s): 1-2-3-4-5-6

Vos références:

Nos références: RI/L65M-L65C-DISD-DISC-FMAZ-RU/JM

Objet: Rapport d'inspection intégré

Monsieur le Président,

J'ai l'honneur de vous informer du résultat de l'inspection effectuée au sein de votre Centre les 27, 29, 30 juillet, 3, 6, 11, 13, 18, 19 et 26 août 2020.

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	2016-2017	Annexe 1 : contrôle des pièces justificatives médicales
2	Loi du 02/04/1965 : contrôle comptable	2016-2017	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	2016-2017	Annexe 4 : contrôle de la subvention, loi du 26/05/2002
5	Fonds mazout (allocation de chauffage)	2018	Annexe 5 : contrôle du fonds mazout
6	Rapport unique	2018	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.

Il est à signaler que l'inspectrice a pu mener à bien son inspection dans de très 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 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 frais médicaux

Travail et mutuelle

Il a été constaté que plusieurs bénéficiaires avaient travaillé avant votre prise en charge des frais et pouvaient donc être affiliés à la mutuelle sur cette base.

Une personne peut être affiliée sur base de l'emploi. Celui qui travaille et paie ainsi des cotisations sociales peut s'affilier auprès d'une mutuelle. Un travailleur en service qui souhaite s'affilier à une mutuelle doit présenter l'un des documents suivants : - le document « attestation d'affiliation à la sécurité sociale », complété par l'employeur - ou une déclaration écrite de l'employeur avec mention de son numéro ONSS - ou un « document de cotisation » concernant un emploi (c'est la preuve de l'ONSS que les cotisations sociales sont payées) En cas de nouveau dossier, le CPAS doit toujours vérifier si l'intéressé n'a pas été mis à l'emploi pendant la période précédant la première demande, auquel cas il peut être affilié à une mutualité. Cette règle vaut également pour les personnes qui séjournent en ILA.

En ce qui concerne l'affiliation auprès d'une mutuelle, s'il apparaît que l'intéressé peut être affilié mais qu'il manque de moyens financiers pour le faire, une inscription gratuite auprès de la CAAMI doit être envisagée. Si au final l'affiliation est refusée, la preuve de l'introduction de la demande et du refus doivent figurer dans le dossier.

Vérification d'un garant

Pour toutes les personnes provenant d'un pays soumis à l'obligation de visa, l'existence éventuelle d'un garant doit être vérifiée si le bénéficiaire ne séjourne pas depuis plus de deux ans sur le territoire belge, en séjour légal ou non.

Une personne qui s'est engagée comme garant pour soins médicaux l'a fait pour une période de minimum deux ans.

Le CPAS obtiendra tout renseignement relatif à un garant auprès de l'OE et conservera l'éventuelle réponse dans le dossier. S'il n'y a pas de garant, cela signifie en principe que l'intéressé dispose de moyens propres suffisants. Si le CPAS veut malgré tout prendre des frais à sa charge, une enquête sociale et financière minutieuse doit être menée afin d'évaluer les moyens et l'état d'indigence de la personne intéressée.

Preuve de séjour sur le territoire

Vos services doivent être informés sur la durée du séjour pour le demandeur émanant de pays non membres de l'UE pour lesquels l'organe de liaison doit être contacté via la CAAMI si l'intéressé séjourne en Belgique depuis une période ininterrompue de moins d'un an.

En effet une couverture médicale existe peut-être dans le pays d'origine et c'est la raison pour laquelle vos travailleurs sociaux doivent savoir depuis combien de temps ce demandeur est en Belgique.

Cette demande ne sera par ailleurs pas formulée pour les personnes en cours de procédure d'asile ou dont la demande de régularisation a été refusée et qui résident depuis lors illégalement sur le territoire.

En ce qui concerne les citoyens de l'Union Européenne, la cour constitutionnelle a rendu l'arrêt 95/2014 le 30 juin 2014 qui annule partiellement l'interprétation de l'article 57quinquies de la loi du 8 juillet 1976 organique des CPAS (cf. points 3 et 6 de la circulaire susmentionnée). Cet arrêt dispose que les personnes à qui s'applique l'article 57quinquies ne sont pas exclues du droit à l'aide médicale urgente.

La circulaire du 05/08/2014 stipule ce qui suit :

« Si l'article 57quinquies de la loi du 8 juillet 1976 organique des CPAS exclut temporairement certaines personnes du droit à l'aide sociale, ceci ne signifie pas qu'elles sont exclues du droit à l'aide médicale urgente. Votre centre doit dès lors s'assurer que l'intéressé ne relève pas de l'assurance maladie belge ou de celle de son pays d'origine ou qu'il ne dispose pas d'une assurance couvrant intégralement les frais médicaux dans le pays ou qu'il ne peut pas en avoir une ».

Loi du 02/04/1965, contrôle comptable

Pas de remarque.

Droit à l'Intégration sociale, contrôle des dossiers sociaux

Pièces justificatives

Lors des enquêtes sociales réalisées en vue de présenter les dossiers au CSSS, le service social veillera à ce que des pièces justificatives suffisantes soient fournies par le demandeur. En particulier, lorsque votre Centre intervient dans le cadre de créances alimentaires, le jugement du tribunal et les preuves de paiement de la pension alimentaire par le bénéficiaire de l'aide spécifique doivent être visibles. En effet, ces pièces font partie intégrante du dossier social.

Par ailleurs, 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 ls 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.

Extraits de comptes

L'examen du droit doit tenir compte des ressources présentes au moment de la demande ; il n'est pas légalement prévu de tenir compte des ressources « passées » ; dès lors seul peut être demandé l'extrait (compte courant/éventuel compte d'épargne) du jour de la demande et non pas des trois mois qui précèdent la demande.

Le DIS est un droit et le CPAS ne peut émettre un jugement de valeur sur les dépenses du demandeur dans les mois qui précèdent sa demande.

En effet, l'inspection a pu constater que votre centre exige de la part du demandeur de produire l'ensemble de ses extraits de comptes bancaires afin d'examiner son droit potentiel.

S'il va de soi que l'examen des ressources du bénéficiaire fait partie de l'enquête sociale et que les copies d'extraits sur lesquels apparaissent les éventuelles ressources mensuelles peuvent être réclamées, ces preuves peuvent aussi être obtenues par d'autres moyens dont les fiches de salaire, le relevé du syndicat, des caisses de paiement ainsi que les flux BCSS.

En outre, exiger la production systématique des 3 derniers mois d'extraits de compte complets constitue une ingérence dans la vie privée de l'usager qui n'est pas acceptable, un bénéficiaire du droit à l'intégration sociale n'a pas l'obligation légale de présenter et justifier ses dépenses mensuelles au CPAS.

De même, conditionner l'octroi ou la prolongation du DIS à la production de ces éléments n'est pas correct ; c'est l'article 3 de la Loi du 26/05/2002 qui énumère les 6 conditions d'octroi du droit à l'intégration sociale et il n'appartient pas à votre centre d'en ajouter de nouvelles.

A plusieurs reprises, les tribunaux du travail se sont prononcés en ce sens que les CPAS ne peuvent exiger de manière systématique que tout demandeur produise ses extraits de compte lors des révisions de dossier ; cette exigence n'est légalement justifiée que s'il existe des indices **concrets et objectifs** permettant de douter des déclarations de l'intéressé quant à l'étendue de ses ressources.

De même, **la Cour de Cassation**, dans son arrêt du 03/09/2016, a jugé qu'une enquête bancaire approfondie ne se justifie pas en l'absence d'indices suffisants de dissimulation des ressources.

Il est impératif pour le service social de revoir ses pratiques en la matière.

Lors des prochaines inspections, l'inspecteur/inspectrice sera particulièrement attentif/attentive à ce que ce type de demande ne soit plus formulée que dans d'exceptionnelles situations telles que définies par le Cour de Cassation. Le rapport social devra expliciter en quoi des indices suffisants, concrets et objectifs de dissimulation de ressources existent

Décisions et notifications

La lecture des notifications de décisions a fait apparaître que certaines d'entre elles n'étaient pas toujours complètes.

C'est l'article 21 de la loi du 26/05/2002 qui régit les dispositions en la matière. Il y est notamment spécifié, en son §2, que lorsque la décision porte sur une somme d'argent, elle doit mentionner le montant alloué, la périodicité et, s'il y a lieu, le mode de calcul. La notification dans les huit jours suivant la décision est quant à elle consacrée dans le §4 du même article.

Par ailleurs, toute modification du droit octroyé sous quelque forme que ce soit doit faire l'objet d'une nouvelle décision motivée et notifiée et doit être transmise par pli recommandé ou contre accusé de réception.

Le CPAS n'a pas réclamé le subside majoré

Il est apparu dans plusieurs dossiers que vos services n'avaient pas demandé la subvention majorée telle que prévue à l'article 41 de la loi du 26/05/2002 (subvention sans-abri) alors que les conditions étaient remplies pour l'obtenir.

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 – Ligne du temps

L'inspection vous rappelle ci-dessous les étapes clés menant à la rédaction d'un PIIS :

1. Un rapport social qui analyse les 6 conditions d'octroi du DIS
2. Une décision d'octroi du DIS
3. Dans les 3 mois de cette décision, une analyse des aspirations, aptitudes, qualifications et besoins du demandeur en vue de réaliser un PIIS adapté et personnalisé (Bilan social).
4. Au plus tard à l'issue de ces trois mois, la signature du PIIS, lequel contient un ou plusieurs objectifs à atteindre.
5. Les évaluations des objectifs du 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 site 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?

Différence entre Bilan Social et rapport social

Le « bilan social » peut s'appuyer sur des éléments figurant dans le rapport social d'octroi du DIS mais ce n'est pas un « rapport social bis »

Ce bilan doit être le fruit d'une réflexion postérieure à l'analyse du Dis, menée conjointement avec l'utilisateur, en vue de construire un projet correspondant à ses besoins.

Divers sujets seront abordés avec le demandeur comme par exemple son logement, son environnement familial, son parcours scolaire et professionnel, ...mais dans un autre cadre que celui qui est analysé lors de l'examen des conditions d'octroi du DIS puisque la finalité du rapport qui en découle est totalement différente.

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 – 556 996,34 € pour votre CPAS en 2018)

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.

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. De même, il peut être envisagé d'établir des objectifs prioritaires et des objectifs secondaires.

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.

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.

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, par exemple, 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.*

Durée du PIIS

Votre Centre limite la durée du PIIS à un 1 an voire moins.

L'inspection propose de n'indiquer dans le PIIS que la date d'entrée en vigueur et de planifier dans un espace/temps potentiel les différents objectifs à mettre en œuvre, ces espaces/temps pouvant être variables en fonction des objectifs.

De même en ce qui concerne plus spécifiquement les PIIS « étudiant », vos travailleurs sociaux font le choix de limiter ceux-ci à un an ce qui peut engendrer une période non couverte par un PIIS si une trop longue période s'écoule entre la fin du 1^{er} PIIS et la date de signature du PIIS suivant.

L'inspection vous rappelle que pour bénéficier des 10% de subside, un PIIS doit exister.

Les évaluations

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.

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.

Par ailleurs, l'intérêt de l'évaluation est plutôt d'apprécier l'avancement du projet de vie de la personne, des éventuels obstacles rencontrés. Il s'agit donc d'envisager l'évaluation à la lumière des moyens mis en place par le bénéficiaire pour respecter les objectifs du PIIS, et non pas exclusivement sur base des résultats obtenus.

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 »

Demande de la subvention majorée

Il a été constaté que, ponctuellement, les demandes de subsides ne sont pas maîtrisées par vos services. L'inspection souhaite attirer leur attention sur l'importance d'utiliser correctement les codes liés aux subsides. En effet, les 10% de frais d'accompagnement et activation du PIIS (code 11) ne peuvent être octroyés qu'une seule fois, pour une période ininterrompue de 12 mois, dans la vie de l'usager, il convient dès lors de ne pas encoder erronément sous ce code les 10% liés à l'accompagnement et l'activation du PIIS étudiant (code 9) qui eux, peuvent être maintenus au-delà de 12 mois tant que l'usager bénéficie du statut d'étudiant de plein exercice.

Enfin, la subvention-prolongation, pour autant que toutes les conditions légales aient été respectées tant en matière d'évaluation du 1^{er} PIIS que de motivation par l'organe compétent du CPAS, sera réclamée via le code 17.

Droit à l'Intégration sociale, contrôle comptable

Mauvaise utilisation des formulaires de remboursement

L'inspection relève que pour les années 2016 et 2017, un certain nombre de recettes sont remboursées au SPP Is via formulaire C de retrait et via formulaire D.

Il est recommandé à vos services d'utiliser le formulaire D, celui-ci étant sans effet sur les frais de personnel et sur la subvention particulière de 10% dans le cadre des PIIS, contrairement au formulaire C.

Dans les situations où il s'avère que le bénéficiaire récupère un droit à une prestation sociale avec effet rétroactif, vos services compléteront le formulaire C en prenant soin de remplir les deux champs :

- la date effective d'arrêt de l'aide correspondant à la date à laquelle le bénéficiaire n'a plus droit au DIS
- la date d'entrée en vigueur du formulaire C qui agit sur la subvention

Fonds social mazout (allocation de chômage)

Vérification du statut BIM

Il a été constaté que lorsque le demandeur appartient à la première catégorie, à savoir est bénéficiaire de l'assurance maladie invalidité (BIM), vos services vérifient bien le statut du dit demandeur mais omet de vérifier le statut des autres membres du ménage s'il y en a (ou ne classe pas la preuve de cette vérification via la BCSS).

Pour rappel, la circulaire du 22 décembre 2008 portant sur les nouvelles mesures touchant le fonds social mazout stipule qu'il n'est pas nécessaire d'effectuer une enquête sur les revenus :

- lorsque le ménage est composé d'une personne isolée (avec ou sans enfants à charge) bénéficiant du statut BIM ;
- lorsque l'ensemble du ménage est BIM.

Dans tous les autres cas il faut faire une enquête sur les revenus.

Facture pour un logement au sein d'un immeuble

Lorsque la personne vit dans un immeuble composé de plusieurs logements, le dossier doit contenir une attestation du nombre de logements fournie par le propriétaire ou par le gestionnaire de l'immeuble.

Rapport unique

Participation et Activation Sociale

Distinction entre activité collective et modules collectifs

Le CAS du 30/05/2018 mentionne clairement que depuis 2017, le subside fédéral concerne également les modules collectifs, "lesquels peuvent compléter le soutien individuel proposé dans le cadre des PIIS". Or, il appert que 7 activités sur les 8 contrôlées relèvent exclusivement d'actions dans le cadre de PIIS. Il s'agit donc d'actions individuelles, chacune d'entre elle étant destinée à un seul bénéficiaire.

L'inspectrice a constaté que la distinction entre les mesures de participation sociale (individuelles et collectives) et les modules collectifs n'était pas correctement comprise par vos services. Pour rappel, l'objectif transversal est de promouvoir la participation sociale :

1) Participation sociale

Votre Centre peut contribuer, avec une prise en charge totale ou partielle, à 4 types d'activités :

- a) Manifestations sociales, sportives ou culturelles*
- b) Fournitures et équipements pour ces manifestations*
- c) Soutien ou financement d'initiatives organisées par le CPAS pour le groupe-cible*
- d) Soutien aux activités pour réduire le fossé numérique (TIC)*

2) Modules collectifs

Ces modules s'adressent à des groupes mais surtout, la philosophie est que plusieurs activités sont organisées autour d'un fil rouge.

Il peut s'agir d'un soutien aux mesures du PIIS, bien qu'il ne soit pas obligatoire que les bénéficiaires aient conclu un PIIS, mais il doit dans tous les cas s'agir d'un ensemble cohérent d'activités organisées afin d'atteindre un objectif déterminé. La dynamique de groupe revêt ici une importance particulière. Les frais qui sont introduits doivent également être liés au(x) module(s).

L'inspectrice vous invite à consulter la liste des activités acceptées dans le cadre du PAS, disponible sur le site internet du SPP Is et mis à jour régulièrement.

Gaz/électricité

Récupération des aides accordées

L'inspection a constaté que des aides accordées sur le fonds gaz/électricité sont remboursables. L'inspection vous informe qu'il n'est pas judicieux d'imputer des aides remboursables au fonds gaz/électricité. En effet, le but de ce fonds est de sortir les usagers de leur situation d'endettement et de les remettre dans une situation financière équilibrée. Par conséquent une aide remboursable est une forme de dette supplémentaire ce qui va à l'encontre de la volonté du législateur. Il vous est recommandé de revoir vos lignes de conduite en la matière.

Les mesures dans le cadre d'une politique sociale préventive en matière d'énergie (art.6)

Seulement deux actions préventives ont été introduites dans le rapport unique par votre centre. Aucune activité, individuelle ou collective, n'a été imputée à ce fonds. Or, des frais de formations ou des frais liés à des séances d'information, destinées aux bénéficiaires, peuvent être imputés à cette partie du subside. Il en est de même pour des frais liés à des aides destinées à une meilleure isolation de maisons, mais aussi pour l'installation de compteurs à budget, etc.

Rappel concernant la prise en charge d'autres factures

L'article 6 de la loi du 04/09/02 stipule que ce fonds doit servir au règlement des factures (gaz et électricité) impayées ; dès lors, *pour pouvoir bénéficier du Fonds, il faut toujours qu'il y ait à l'origine des factures de gaz ou d'électricité en difficulté de paiement.*

Pour autant que cette condition soit remplie et afin de sortir les demandeurs de leur endettement, d'autres factures pourront être également prises en charge totalement ou partiellement via le fonds afin de permettre à ces demandeurs de mener une vie conforme à la dignité humaine, notamment des arriérés de loyers, de frais médicaux, etc.

Utilisation des 10% PIIS

Non-utilisation de la subvention PIIS

Votre Centre disposait d'une enveloppe de 556 996,34 € (soit 311 765,05€ pour l'année 2018 et 245 231,28€ reportés de l'année 2017). Ce subside est destiné à financer l'accompagnement de vos bénéficiaires d'un revenu d'intégration qui ont contracté un PIIS.

Toutefois, alors que l'accompagnement de certaines personnes ayant signé un PIIS a été effectué par vos agents, votre Centre n'a déclaré aucun frais y afférents.

Pour rappel, il vous est loisible d'introduire :

1) Des frais de personnel

Conformément à l'article 43,§2 de la loi du 26/05/2002, la subvention particulière de 10% du revenu d'intégration est accordée par couvrir des frais d'accompagnement et d'activation dans le cadre des PIIS, cette subvention peut donc couvrir des frais de personnel, mais uniquement du personnel assurant l'accompagnement des usagers dans leurs projets d'intégration, en d'autres termes du personnel social (au sens large) tel TS, éducateurs, animateurs, psychologues, ... le personnel administratif n'entre donc pas en ligne de compte dans ce type de frais.

2) Des interventions concernant les mesures d'accompagnement prenant la forme :

- d'interventions financières octroyées aux bénéficiaires ;
- d'interventions financières octroyées à des tiers (intervenants extérieurs) ;
- d'autres dépenses

Les interventions octroyées et déclarées doivent être en lien avec l'accompagnement offert aux personnes en vue d'atteindre les objectifs ayant été fixés dans le PIIS, sur base des éléments mis en évidence dans l'analyse des besoins. Des interventions peuvent aussi être valorisées dès lors que les évaluations mettent également à jour des difficultés nécessitant une aide financière.

5. DEBRIEFING ET ANALYSE COMPLEMENTAIRE

- Apres les différents contrôles, une discussion des résultats de ceux-ci a permis à vos services de prendre connaissance des quelques erreurs et oublis relevés par l'inspectrice mais aussi des points positifs visualisés par celle-ci. Les personnes présentes lors de ce débriefing ont également eu l'occasion de poser leurs questions.
- Le débriefing de **l'inspection comptable**, tant concernant la loi du 26/05/2002 que la loi du 2/04/1965, a été réalisée en présence de la Directrice financière et du responsable du département facturation.
- Dans le cadre de **l'inspection des frais médicaux réalisée en 2017**, l'Inspection avait soulevé que l'enquête sociale était restreinte à la situation médicale du demandeur. Il a été constaté que vos services avaient pris en compte la remarque formulée concernant ces enquêtes sociales restreintes. Le travail visualisé par l'inspectrice lors de l'actuel contrôle apparait être de bonne qualité et l'inspection encourage vos services à continuer dans ce sens. En effet, les enquêtes sociales sont à présent très complètes, abordant tant le volet médical que le volet social de la situation du demandeur.
- Toutefois, l'inspectrice a recommandé à vos services d'effectuer les recherches nécessaires, le cas échéant, concernant l'assurabilité, l'existence d'un garant ou d'un travail
- S'agissant de **l'inspection des dossiers sociaux (DIS)**,
 - L'Inspectrice a soulevé la qualité des rapports sociaux ainsi que leur complétude. Ils répondent aux prescrits de l'enquête sociale tel que le prévoit le point 4.4. de la Circulaire du 4/04/2018 – Examen de la demande.
 - Les flux de la BCSS sont consultés au minimum une fois par an et le résultat est bien indiqué dans le rapport de l'enquête sociale. Toutefois, certaines informations qui sont disponibles dans la BCSS sont fournies par

le bénéficiaire : composition de ménage et copie de la carte d'identité notamment (cf. remarque loi Only Once).

- L'analyse des PIIS réalisés avec les usagers dont les dossiers ont été sélectionnés pour le contrôle a fait apparaître que les différents éléments repris ci-dessus (bilan social/objectifs SMART du PIIS/ évaluations régulières) ne sont pas appliqués. En effet, les bilans sociaux sont absents, les objectifs et étapes à entreprendre par le bénéficiaire étaient peu opérationnels et individualisés, les objectifs du CPAS sont en réalité non pas des objectifs à atteindre pour aider l'utilisateur mais correspondent uniquement à des dispositions légales. Par ailleurs, les évaluations sont inexistantes ou en nombre insuffisant dans de nombreux dossiers.
- L'Inspectrice a également rappelé à vos responsables que le subside spécifique PIIS est destiné à l'accompagnement des usagers ayant signé un PIIS, et donc à l'établissement de bilans sociaux, à la rédaction de PIIS adaptés à la situation des bénéficiaires et à la tenue d'évaluations.
Elle a rappelé que votre Centre disposait, début 2019, d'une réserve de 583 156,67€ (sommes cumulées de 2017 et 2018) à utiliser dans les années futures (sur base de justificatifs). Elle a également attiré l'attention sur le fait que pour l'année 2019, alors qu'une subvention de 313 924,02 € a été allouée à votre Centre, seuls 206 243,18 € ont été utilisés.
Un éventuel report de la subvention annuelle perçue sera encore autorisé, mais à concurrence d'un douzième (1/12) de cette subvention annuelle perçue. Ce report d'1/12 s'explique dès lors que le montant octroyé en décembre d'une année comptable X n'est connu du CPAS qu'en janvier de l'année comptable X+1, via les états mensuels et n'est versé qu'en janvier de l'année X+1. En d'autres termes, votre Centre peut verser dans le fonds de réserve 1/12 de 313 924,02 € soit 26 160,34 EUR.
Le solde de 81 520,51 €, qui aurait pu soutenir l'engagement de ressources humaines, est quant à lui perdu et a été récupéré dans le courant de l'année 2020 par le SPP IS.
- Aussi, vos services veilleront à revoir leur approche en matière de gestion des PIIS en tenant compte des remarques émises ci-dessus et des explications fournies par l'inspectrice.
- Concernant le **Fonds Mazout** et le cas des livraisons en immeuble, l'Inspectrice a rappelé la nécessité de verser au dossier du demandeur, une attestation émanant du propriétaire ou du gestionnaire d'immeuble et qui atteste du nombre de logements que contient l'immeuble. L'unique mention du nombre de logements dans le rapport social, sans pièce probante, est insuffisante.
- Le **Rapport Unique** a également fait l'objet d'un débriefing et les points suivants ont été abordés :
 - La subvention PIIS cumulée de 2017 et 2018 n'a pas été mobilisée par votre Centre suite à un souci technique de création de ligne budgétaire. Aucun frais n'a donc été introduit dans le volet PIIS du Rapport Unique. Vos services sont au courant de la situation et ont effectué les modifications nécessaires pour pouvoir introduire les frais inhérents à l'accompagnement des PIIS dès l'année 2019.
 - L'Inspectrice a rappelé la philosophie du Fonds Social Gaz Electricité, en l'occurrence de sortir les personnes de leur situation d'endettement. La pratique d'octroyer des aides remboursables sur une partie des dettes de

vos bénéficiaires, au lieu d'en imputer la totalité sur ce fonds, ne contribue pas à cet objectif.

- L'Inspectrice a également rappelé la possibilité pour votre Centre d'organiser des actions préventives, individuelles ou collectives, via ce fonds. En effet pour l'année 2018, seules deux actions préventives ont été introduites dans le rapport unique et seule l'une d'entre elles a été acceptée.
- Concernant la participation et à l'activation sociale, l'inspectrice a souligné la qualité des dossiers relatifs à la pauvreté infantile, tant sur le fond que sur la forme. Elle a également rappelé la philosophie des modules collectifs (voir remarque générale cf. supra).

6. 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 frais médicaux	Années 2016 à 2017	/	A effectuer par vos services
Loi du 02/04/1965, contrôle comptable	Années 2016 à 2017	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 2016 à 2017	Cf. annexe 4	A effectuer par vos services
Fonds mazout (allocation de chauffage)	Année 2018	/	/
Rapport unique	Année 2018	/	A effectuer par vos services
Traitement des clignotants BCSS	/	/	/

Tableau des excédents de subvention

Type de contrôle	Période de contrôle	Récupération	Procédure de récupération	Période de récupération
Loi du 02/04/1965, contrôle frais médicaux	Années 2016 à 2017	174,82 €	Par nos services	Sur un des prochains états de frais mensuels
Loi du 02/04/1965, contrôle comptable	Années 2016 à 2017	3 277,36 €	Par nos services	Sur un des prochains états de frais mensuels

Droit à l'Intégration sociale, contrôle des dossiers sociaux	Année 2019	8 829,78 €	Par nos services	Sur un des prochains états de frais mensuels
Droit à l'Intégration sociale, contrôle comptable	Années 2016 à 2017	809,90 €	/	/
Fonds mazout (allocation de chauffage)	Année 2018	0 €	/	/
<i>Rapport unique</i> Fonds pour la participation et activation sociale	Année 2018	2 151,12 €	Par notre service Budget	Via un courrier
<i>Rapport unique</i> Fonds social du gaz et de l'électricité	Année 2018	830,52 €	Par nos services	Sur le prochain subside à vous octroyer
<i>Rapport unique</i> Droit à l'intégration sociale, contrôle du subside PIIS	Année 2018	0 €	/	/
Traitement des clignotants BCSS	/	/	/	/

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

Michèle BROUET

ANNEXE I
CONTRÔLE DES PIÈCES JUSTIFICATIVES MÉDICALES DANS LE
CADRE DE LA LOI DU 2 AVRIL 1965 ET DE L’A.M. DU 30/01/1995
PÉRIODE DU 01/01/2016 AU 31/12/2017

Le contrôle a été réalisé à deux niveaux :

L'examen du respect de la législation en la matière dans un échantillon de dossiers individuels ;

Un contrôle administratif et financier sur un échantillon de factures.

Le contrôle des dossiers frais médicaux porte à la fois sur des dossiers relatifs à des frais introduits via des formulaires D et/ou des frais payés après ouverture des droits dans l'application MEDIPRIMA

I. EXAMEN DES DOSSIERS INDIVIDUELS

Le contrôle a porté sur les éléments suivants :

- présence d'une demande d'aide pour les dossiers examinés si jugé nécessaire ;
- examen du garant si jugé nécessaire ;
- examen de l'assurabilité via le titre de séjour (via RN), d'une éventuelle mise au travail (via BCSS) ou d'une assurance conclue dans le pays d'origine (via CAAMI) si jugé nécessaire
- rédaction de rapports sociaux clairs et concrets.
- Décision/notification de la décision de prise en charge

1.1 Examen des dossiers individuels relatifs à des frais introduits via les formulaires D

6 dossiers individuels ont été examinés.

L'inspectrice n'a pas constaté une application correcte pour les éléments suivants :

- examen du garant si jugé nécessaire ;
- examen de l'assurabilité via le titre de séjour (via RN), d'une éventuelle mise au travail (via BCSS) ou d'une assurance conclue dans le pays d'origine (via CAAMI)

Vous trouverez le détail de ce contrôle dans la grille de contrôle n° IA.

1.2 Examen des dossiers individuels relatifs à des frais introduits par ouverture des droits via l'application MEDIPRIMA

24 dossiers individuels ont été examinés.

L'inspectrice n'a pas constaté une application correcte pour les éléments suivants :

- examen du garant si jugé nécessaire ;

- examen de l'assurabilité via le titre de séjour (via RN), d'une éventuelle mise au travail (via BCSS) ou d'une assurance conclue dans le pays d'origine (via CAAMI)

Vous trouverez le détail de ce contrôle dans la grille de contrôle n° IA.

Pour les dossiers contrôlés dans ce paragraphe 1.2, aucune récupération financière ne sera effectuée.

2. CONTRÔLE ADMINISTRATIF

Etant donné la faible récupération relatives aux factures médicales en 2017 (649 € pour les factures échantillon et 154 € pour la stratification) et considérant la crise sanitaire qui génère une surcharge de travail pour vos équipes, le SPP IS n'a pas procédé aux contrôles des factures liées aux frais médicaux pour les années 2016 et 2017.

3 INFORMATIONS GÉNÉRALES

Une explication détaillée au sujet des frais médicaux qui peuvent être récupérés auprès de l'Etat fédéral figure sur notre site website : www.mi-is.be via le document intitulé « les pièces justificatives médicales dans le cadre de la loi du 02/04/1965 et de l'A.M. du 30/01/1995 ».

De même deux moteurs de recherche existent sur le site web de l'INAMI (www.inami.be) afin de consulter à la fois les honoraires et remboursements des codes de nomenclature et les spécialités pharmaceutiques remboursables.

ANNEXE 2
CONTRÔLE DE LA SUBVENTION OCTROYÉE DANS LE CADRE DE LA
LOI DU 02 AVRIL 1965
PERIODE DU 01/01/2016 AU 31/12/2017

Le contrôle comptable consiste essentiellement à comparer pendant la période contrôlée les dépenses et récupérations de l'aide sociale subsidiée par l'État 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 a fait apparaître :

- un excédent de subvention ;
- et un manque à recevoir éventuel.

Vous en trouverez le détail par bénéficiaire dans les grilles de contrôle n°2A/B.

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

Pour la période du 01/01/2016 au 31/12/2017, votre CPAS a perçu un excédent de subvention 3 277,36 € (cf. grille de contrôle)

Ce montant fera l'objet d'une récupération sur une prochaine subvention à vous liquider.

A l'issue de cette inspection, les années contrôlées seront définitivement clôturées via notre système informatique.

Par ailleurs, en ce qui concerne le manque à recevoir éventuel repris dans la (les) grille (s) de contrôle ci-dessus, 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 Comité Spécial du Service Social 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 que la procédure n'était pas appliquée pour les éléments suivants :

- les décisions ;
- les notifications.

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

60 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 respecté la procédure en matière de droit à l'intégration sociale et/ou 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 révisions/corrections doivent être effectuées par **vos** services est repris dans la grille de contrôle n°3. A défaut, une récupération pourrait être effectuée.

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 01/01/2016 AU 31/12/2017

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 SPP			Dépenses SPP		
2016	102,50 €	50%		50%	
		55%		55%	
	3.090,37 €	60%		60%	Etudiants
		65%		65%	Etudiants
	52.733,69 €	70%	8.011.192,33 €	70%	Revenu d'intégration (70 %)
		75%	1.413.092,87 €	80%	Projet individualisé étudiant (70%+10%)
		100%	1.238.942,86 €	100%	POP
		100%	1.641,96 €	100%	SDF
		100%	27.307,17 €	100%	PI
		100%	5.445,07 €	100%	Créances alimentaires
	102,50 €	50%	0,00 €	50%	
	0,00 €	55%	0,00 €	55%	
	3.090,37 €	60%	0,00 €	60%	
	0,00 €	65%	0,00 €	65%	
	52.733,69 €	70%	8.011.192,33 €	70%	
	0,00 €	75%	1.413.092,87 €	80%	
	0,00 €	100%	1.273.337,06 €	100%	
	55.926,56 €		10.697.622,26 €		

Recettes SPP			Dépenses SPP		
2017	2.385,28 €	50%		50%	
		55%		55%	
	4.596,58 €	60%		60%	Etudiants
	448,73 €	65%		65%	Etudiants
	6.762,88 €	70%	10.032.008,02 €	70%	Revenu d'intégration (70 %)
		75%		75%	Projet individualisé étudiant (70%+10%)

	100%		1.550.797,01 €	100%	POP
	100%		19.480,68 €	100%	SDF
	100%		24.683,27 €	100%	PI
	100%		8.296,81 €	100%	Créances alimentaires
2.385,28 €	50%		0,00 €	50%	
0,00 €	55%		0,00 €	55%	
4.596,58 €	60%		0,00 €	60%	
448,73 €	65%		0,00 €	65%	
6.762,88 €	70%		10.032.008,02 €	70%	
0,00 €	75%		0,00 €	75%	
0,00 €	100%		1.603.257,77 €	100%	
14.193,47 €			11.635.265,79 €		

Total des dépenses nettes subventionnées par le SPP pour la période 2016-2017:
22.332.888,05 € – 70.120,03 € = 22.262.768,02 €.

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

2016

Recettes SPP			Dépenses CPAS		
	50%			50%	
	55%			55%	
	60%			60%	Etudiants
48.464,09 €	65%		7.777.282,07 €	65%	Etudiants
			0,00 €	70%	
	75%		1.478.078,04 €	75%	
	100%		1.270.021,45 €	100%	POP
	100%			100%	SDF
	100%		5.183,40 €	100%	Créances alimentaires
	50%			50%	
	55%			55%	
	60%			60%	
5.503,12 €	65%	2016/2003-2014		65%	
	75%			75%	
	100%			100%	
	100%			100%	
	100%			100%	
0,00 €	50%		0,00 €	50%	
0,00 €	55%		0,00 €	55%	
0,00 €	60%		0,00 €	60%	
53.967,21 €	65%		7.777.282,07 €	65%	

0,00 €	75%		1.478.078,04 €	75%	
0,00 €	100%		1.275.204,85 €	100%	
53.967,21 €			10.530.564,96 €		

2017

Recettes SPP		Dépenses CPAS			
	50%			50%	
	55%			55%	
	60%			60%	Etudiants
21.694,79 €	65%		9.831.880,86 €	65%	Etudiants
	75%		0,00 €	75%	
	100%		1.576.261,74 €	100%	POP
	100%			100%	SDF
	100%		6.981,79 €	100%	Créances alimentaires
	50%			50%	
	55%			55%	
3.537,94 €	60%	2017/2003-2015		60%	
300,12 €	65%	2017/2016		65%	
	75%			75%	
	100%			100%	
	100%			100%	
	100%			100%	
	50%			50%	
	55%			55%	
	60%			60%	
	65%		271.945,94 €	65%	2017/2016
	75%			75%	
	100%		9.727,80 €	100%	2017/2016
	100%		31.849,93 €	100%	2017/2016
	100%			100%	
0,00 €	50%		0,00 €	50%	
0,00 €	55%		0,00 €	55%	
3.537,94 €	60%		0,00 €	60%	
21.994,91 €	65%		10.103.826,80 €	65%	
0,00 €	75%		0,00 €	75%	
0,00 €	100%		1.624.821,26 €	100%	
25.532,85 €			11.728.648,06 €		

Total des dépenses nettes du C.P.A.S. pour la période 2016-2017:
22.259.213,02 € – 79.500,06 € = 22.179.712,96 €.

C. Comparaison des totaux

		<u>SPP</u>	<u>CPAS</u>	<u>Différence</u>	<u>Différence à 65%</u>
Dépenses	2016	10.697.622,26 €	10.530.564,96 €	167.057,30 €	108.587,24 €
	2017	11.635.265,79 €	11.728.648,06 €	-93.382,27 €	-60.698,48 €
	Total	22.332.888,05 €	22.259.213,02 €	73.675,03 €	47.888,77 €
Recettes	2016	55.926,56 €	53.967,21 €	1.959,35 €	1.273,58 €
	2017	14.193,47 €	25.532,85 €	-11.339,38 €	-7.370,60 €
	Total	70.120,03 €	79.500,06 €	-9.380,03 €	-6.097,02 €
Dépenses nettes		22.262.768,02 €	22.179.712,96 €	83.055,06 €	53.985,79 €

La simple comparaison comptable n'a pas permis d'équilibrer les chiffres CPAS et les chiffres SPP ; aussi un pointage de dépenses/recettes a été réalisé au départ de vos grands livres de compte.

2. EXAMEN DES DOSSIERS

2.1. Analyse des dépenses

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

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.

3. CONCLUSIONS

Pour la période du 01/01/2016 au 31/12/2017, votre CPAS a perçu un excédent de subvention de 809,9 EUR (cf grille de contrôle). Ce montant fera l'objet d'une récupération sur une prochaine subvention à vous liquider.

A l'issue de cette inspection, les années contrôlées seront définitivement clôturées via notre système informatique.

Cette conclusion est le reflet d'un excellent suivi des dossiers de la part de vos services.

ANNEXE 5
CONTRÔLE DU FONDS MAZOUT
POUR LA PÉRIODE DE CHAUFFE DU 01/01/2018 AU 31/12/2018

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 CONTRÔLE COMPTABLE

Dépenses C.P.A.S.	Dépenses S.P.P. Is	Différence
1 252,72 €	1 252,72 €	0 €

Aucune différence n'a été constatée.

2. LA VÉRIFICATION DE L'APPLICATION DE LA LEGISLATION EN LA MATIÈRE (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 réalisée 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 Comité Spécial du Service Social 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 ou enregistrement via lecteur de carte) ;
- la composition de ménage.

Votre centre a traité 17 demandes au cours cette période de chauffe. Un échantillon de 10 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, les points suivants n'ont pas été respectés par CPAS :

- décision du Comité Spécial du Service Social dans les 30 jours suivant la demande ;
- notification à l'intéressé dans les 8 jours ;

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

3. CONCLUSIONS

Pour l'année 2018, il a été constaté que le subside dans le cadre de l'allocation de chauffage était bien dû à votre centre.

ANNEXE 6
CONTRÔLE DES SUBSIDES PERÇUS ET JUSTIFIÉS DANS LE RAPPORT
UNIQUE
ANNÉE 2018

Les matières qui ont fait l'objet du contrôle sont les suivantes :

- Fonds pour la participation et activation sociale (FPAS)
- Fonds social gaz et électricité (FSGE)
- Projet individualisé d'intégration sociale (PIIS)

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. Ce contrôle est réalisé à la fois sur les frais de personnel et sur les frais des dépenses déclarées.
- Le contrôle de la totalité ou d'un échantillon de pièces justificatives pour chaque dépense déclarée/contrôlée.

I. ANALYSE GENERALE DE L'UTILISATION DES FONDS

Préalablement à l'inspection, un croisement des NISS déclarés en frais de personnel relatifs à la loi du 26/05/2002, au fonds de participation sociale, au fonds social gaz et électricité et au subside PIIS a été effectué.

Celui-ci n'a pas révélé de double subventionnement entre les matières précitées.

I. CONTRÔLE COMPTABLE

I	Subside maximum auquel le CPAS pouvait prétendre	Dépenses totales déclarées par le CPAS	Dépenses déclarées en frais de personnel	Dépense déclarées activités/dossiers
FPAS	135.159,00 €	135.024,12 €	6.210,39 €	128.813,73 €
FSGE	352.424,61 €	396.260,54 €	293.364,00 €	102.896,54 €
PIIS	556.996,30 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €

2.1 Contrôle des subsides à l'exception des frais de personnel

2	Dépense déclarées activités/dossiers	Dépenses nettes du CPAS en comptabilité (Dép. - réc.)	Subsides refusés après contrôle de la comptabilité
FPAS	128.813,73 €	128.887,88 €	0,00 €
FSGE	102.896,54 €	102.155,10 €	741,44 €
PIIS	0,00 €	0,00 €	0,00 €

Sur la base du contrôle comptable, un montant de 741,44 € sera récupéré en ce qui concerne le FSGE

2.2 Contrôle des frais de personnel

3	Dépenses déclarées en frais de personnel	Frais de personnel approuvés après inspection	Frais de personnel refusés
FPAS	6.210,39 €	6.210,39 €	0,00 €
FSGE	293.364,00 €	272.266,49 €* → pas de frais refusés	0,00 €
PIIS	0,00 €	212,61 €	0,00 €

*montant inférieur au montant déclaré par votre CPAS restant supérieur à la subvention
→ pas de frais refusés

Vous trouverez le détail de ce contrôle dans la grille de contrôle 6 A

2. CONTROLE DES FRAIS DECLARES

4	Déclaration dans le RUA	Nombre de dossiers contrôlés	Montant contrôlé	Subsides refusés
FPAS - Participation sociale	67.538,54 €	10	8.428,27 €	0,00 €
FPAS - Modules collectifs	27.570,36 €	5	4.404,37 €	2.151,12 €
FPAS - Pauvreté infantile	33.704,83 €	5	6.408,42 €	0,00 €
FSGE - Factures individuelles	102.734,00 €	10	7.760,08 €	0,00 €
FSGE - Mesures préventives	162,54 €	5	162,54 €	89,08 €
PIIS - interventions usagers	0,00 €	0	0,00 €	0,00 €
PIIS - interventions tiers	0,00 €	0	0,00 €	0,00 €
PIIS - Autres dépenses	0,00 €	0	0,00 €	0,00 €

Vous trouverez le détail de ce contrôle dans la grille de contrôle 6 B

Motif du refus des activités :

- ✓ FPAS: La philosophie des modules collectifs n'est pas respectée. Voir remarque générale.
- ✓ FSGE :
 - Apurement : Facture pour le futur en lieu et place d'une facture en souffrance ;
 - Préventif : un apurement de facture a été déclaré dans le volet préventif.

3. CONCLUSIONS

Vous trouverez ci-dessous un aperçu des subventions récupérées après le contrôle :

Total des récupérations	FPAS	FSGE	PIIS
Comptabilité	0,00 €	741,44 €	0,00 €
Frais de personnel	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Dossiers individuels	2.151,12 €	89,08 €	0,00 €
TOTAL	2.151,12 €	830,52 €	0,00 €

En ce qui concerne la récupération dans le cadre du Fonds de participation et d'activation sociale (FPAS), vous recevrez prochainement une lettre de créance de notre service "Budget".

Le montant de la récupération dans le cadre du Fonds social gaz et électricité (FSGE) sera déduit de la prochaine subvention à vous octroyer.