



Bd du Jardin Botanique 50 b^e | 65
B - 1000 Bruxelles
T. +32 2 508 85 86
question@mi-is.be
www.mi-is.be

A Madame Marie-Hélène JOIRET
Présidente du CPAS de Flémalle
Rue de l'Ermitage, 16
4400 Flémalle

Objet : Rapport d'inspection intégré SPP IS - révisé

Service: Inspection SPP IS

Date:

Votre lettre du:

Annexe(s): 4-6-7

Vos références:

Nos références: RI/DISC-RU-CLI /2022

Objet: Rapport d'inspection intégré 2022– révisé – annule et remplace le rapport envoyé 3/06/2022

Madame la Présidente,

J'ai l'honneur de vous informer du résultat de l'inspection effectuée au sein de votre Centre les 14, 15, 16 et 21 mars 2022.

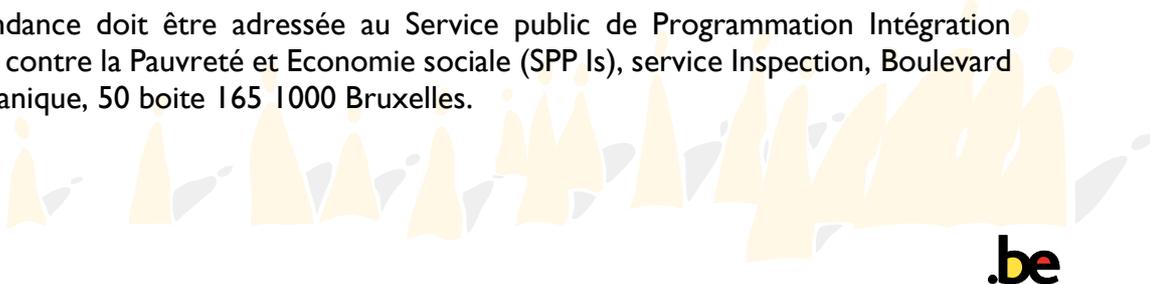
Ce rapport d'inspection est divisé en 3 parties :

- 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

Ce rapport prend en considération les éléments transmis par courrier le 17 juin 2022.

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 site internet 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
4	Droit à l'intégration sociale, Loi du 26/05/2002 : contrôle comptable	2020	Annexe 4 : contrôle de la subvention, loi du 26/05/2002
	Prime temporaire COVID	2020	Annexe 4 : contrôle de la subvention, AR du n° 47 du 26 juin 2020 en vue de l'octroi d'une prime temporaire
6	Rapport unique	2020	Annexe 6 : contrôle rapport unique (fonds de participation/fonds gaz et électricité/subvention PIIS)
7	Traitement des clignotants BCSS	2020	Annexe 7: contrôle du traitement des clignotants BCSS

3. LA PREPARATION ET LE DEROULEMENT DE L'INSPECTION

Le courriel reprenant les pièces pour préparation a été envoyé à votre CPAS en date du 18 février 2022.

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, les procédures et 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.

Droit à l'Intégration sociale, contrôle comptable

Examen des dépenses et 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.

L'inspectrice a en effet relevé des différences importantes dans la comparaison comptable des chiffres dépenses/recettes du CPAS et ceux du SPP Is.

C'est pourquoi elle recommande à vos services de réaliser une comparaison chaque mois, via un tableau Excel, sur la base des relevés mensuels envoyés dans votre E.box par le SPP Is.

Ces relevés mensuels peuvent être obtenus en format CSV, transformables en Excel, sur demande auprès de notre FrontOffice.

Rapport unique

Plusieurs volets du rapport unique ont été contrôlés.

1) Subside pour la participation et activation sociale (PAS) :

Lien entre la dépense et le module collectif

L'inspectrice soulève la difficulté rencontrée de lier les dépenses du grand livre d'une part, avec les factures et les dossiers numériques fournis durant l'inspection d'autre part. A l'avenir, il vous est demandé de préparer un dossier par module collectif contenant l'ensemble des informations idoines : intitulé du module, organisation (public-cible, fil rouge et activités qui en découlent), frais y afférents, décision de l'organe délibérant et, le cas échéant, une évaluation du module organisé.

2) Fonds social gaz et électricité (FSGE):

Frais de personnel

Une récupération relative aux frais de personnel a été effectuée. En effet, la disposition relative aux frais de personnels est l'article 4§1^{er} de la Loi du 4/9/2002 visant à confier aux centres publics d'aide sociale la mission de guidance et d'aide sociale financière dans le cadre de la fourniture d'énergie aux personnes les plus démunies. Elle dispose que le montant forfaitaire est octroyé par équivalent temps plein. Aussi, il est nécessaire de remplir cette condition pour bénéficier de la totalité du forfait.

Le cas échéant, ceci se fait au pro-rata du taux d'occupation du personnel du CPAS. Cette mesure est expliquée dans la circulaire du 3 avril 2003 à la page 3 (lien également disponible à partir de la rubrique FAQ de Primabook).

Action préventive individuelle sans facture en souffrance

Pour pouvoir intervenir au niveau préventif individuel, une facture de G-E en souffrance doit exister au préalable. En effet, le public-cible du FSGE est bien « [les] clients présentant des difficultés de paiement de leurs factures » (Cf circulaire du 3/04/2003). Cette définition est rappelée dans le manuel du rapport unique 2020, qui indique également que « Le public cible est celui qui se trouve :

- a. dans une situation d'endettement et
- b. qui a des factures de gaz ou d'électricité impayées »

En l'absence de facture en souffrance, aucune mesure préventive individuelle ne peut être imputée sur ce fonds.

3) Projet individualisé d'intégration sociale (PIIS) :

Aucune remarque n'a été formulée concernant cette matière ; le suivi apporté est de qualité.

Traitement des clignotants BCSS

Remarques déjà adressées lors de l'inspection précédente :

Pièces justificatives

A l'avenir, lorsque votre Centre reçoit un clignotant, il vous appartient de mettre tout en œuvre pour vérifier l'information à l'aide de pièces probantes : attestation de l'organisme payeur, attestation de l'employeur, fiches de paie, etc. La simple déclaration sur l'honneur ne peut constituer une preuve acceptable pour lever l'alerte. L'inspectrice vous rappelle également qu'une décision ne peut se baser sur des suppositions mais bien sur des éléments de droit et de fait.

En 2022, l'inspectrice formule le même constat.

5. ANALYSE COMPLEMENTAIRE

5.1 Débriefing

L'inspectrice a constaté un travail rigoureux et de qualité pour la plupart des matières contrôlées, les remarques formulées dans le rapport visant à renforcer ce travail de qualité.

Après l'inspection, une réunion a été organisée avec le personnel du CPAS. Les résultats de l'inspection ont été expliqués et vos agents ont pu poser leurs questions. Cela, dans un esprit constructif de bonne collaboration et avec pour objectif la mise en place de bonnes pratiques.

L'inspectrice a rappelé la méthodologie concernant le remplissage du formulaire D, dont le champ « numéro de suite » correspond au mois de perception de la recette.

Suite à votre courrier, je peux préciser que l'inspectrice a interrogé les membres du personnel afin d'obtenir des éclaircissements, tant de visu que par téléphone et par mail, pendant et après l'inspection. Elle a donné le débriefing aux agents concernés par les matières inspectées et a répondu aux questions posées.

En droite ligne avec la mission d'information et de conseil de la fonction d'inspectrice, elle se tient à votre disposition durant l'inspection mais aussi tout au long de l'année pour toute question en lien avec les matières qui ressortent de la compétence du SPP IS.

5.2 Contestation

Suite aux pièces justificatives transmises par vos services le 17/06/2022 et leur analyse par le service inspection, les sections « Annexe 6 – Contrôle des subsides perçus et justifiés dans le rapport unique année 2020 » ainsi que la grille de contrôle par bénéficiaire n°6 ont été adaptées.

Vous trouverez ci-dessous également des clarifications sur les points soulevés dans votre courrier.

Contrôle comptable

Le manuel d'inspection prévoit comme règle générale que l'inspection démarre de la comptabilité du CPAS, c'est-à-dire du compte de l'année contrôlée, en l'occurrence l'année 2020. « L'inspecteur adapte donc les chiffres SPP IS en dépenses et en recettes afin de les faire correspondre à comptabilité de l'année contrôlée du CPAS (= actualisation des chiffres).» L'inspection se concentre sur les dépenses réalisées et les recettes perçues en 2020.

Pour plusieurs dossiers, l'inspectrice a constaté qu'une série de recettes perçues par votre Centre en 2020 ont été renseignées dans les formulaires D, comme étant perçues en 2019, ce qui fausse l'analyse.

En effet, lorsque votre Centre perçoit une recette de 1000 EUR en 08/2020 et la rétrocède au SPP IS par formulaire D, en indiquant dans le numéro de suite/mois, qui correspond au mois de perception de la recette, la date « 12/2019 » :

- ✓ La recette de 1000 EUR apparaît dans l'exercice comptable 2020
- ✓ Alors que le formulaire D indique au SPP que la recette a été perçue en 2019. Le montant de 1000 EUR apparaît donc dans la table 2019 du SPP IS.

Une adaptation des chiffres est donc réalisée afin que l'analyse comptable reflète la réalité.

Contrôle des clignotants

Suite à vos demandes de clarification, lorsqu'un clignotant vous informe qu'un bénéficiaire aurait perçu une ressource professionnelle, et que celui-ci conteste l'information, diverses pièces peuvent être fournies : fiche de paie à zéro, attestation de l'employeur indiquant qu'il n'a pas travaillé pour la période mentionnée. Le rapport social, rédigé par un travailleur social assermenté, peut également mentionner un appel téléphonique avec l'employeur qui confirme que le bénéficiaire n'a pas travaillé.

Lorsqu'un bénéficiaire ne se manifeste plus ou ne coopère pas en ne transmettant pas sa fiche de paie, votre Centre n'est alors pas en mesure de vérifier s'il répond toujours à la condition des ressources insuffisantes. Un courrier type pourrait inviter le bénéficiaire à transmettre les documents idoines afin de vérifier la véracité du clignotant, sous peine que votre Centre ne soit plus en mesure de vérifier si les six conditions d'octroi du DIS sont toujours remplies, auquel cas un retrait ou un recalcul peut être envisagé pour la période concernée, selon le montant. Lorsque toutes les tentatives d'obtenir une information probante ont été épuisées et que le bénéficiaire refuse de coopérer, votre Centre peut, en dernier recours, baser son retrait ou son recalcul sur le montant brut mentionné dans le clignotant.

6. CONCLUSIONS

Vous trouverez ci-dessous un tableau récapitulatif qui concerne les excédents de subvention.

Tableau des manques à recevoir éventuels

L'inspectrice n'a pas constaté de manque à recevoir.

Tableau des excédents de subvention

Type de contrôle	Période de contrôle	Récupération	Procédure de récupération	Période de récupération
Droit à l'Intégration sociale, contrôle comptable	Année 2020	1.828,27 €	Par nos services	Sur un des prochains états de frais mensuels
<u>Rapport unique</u> Subside pour la participation et activation sociale	Année 2020	6.259,02 €	Par notre service Budget	Via un courrier
<u>Rapport unique</u> Fonds social du gaz et de l'électricité	Année 2020	752 €	Par nos services	Sur le prochain subside à vous octroyer
<u>Rapport unique</u> Droit à l'intégration sociale, contrôle du subside PIIS	Année 2020	0 €	Par nos services	Sur un des prochains états de frais mensuels

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

Pour le Président du SPP Intégration sociale :
La responsable du service inspection

Bérengère STEPPÉ