



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

A Madame Caroline GUIOT-GODFRIN  
Présidente du CPAS de Florenville  
Rue du Château, 4  
6820 FLORENVILLE

---

**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-RU /SRZ

---

Objet: Rapport d'inspection intégré

Madame la Présidente,

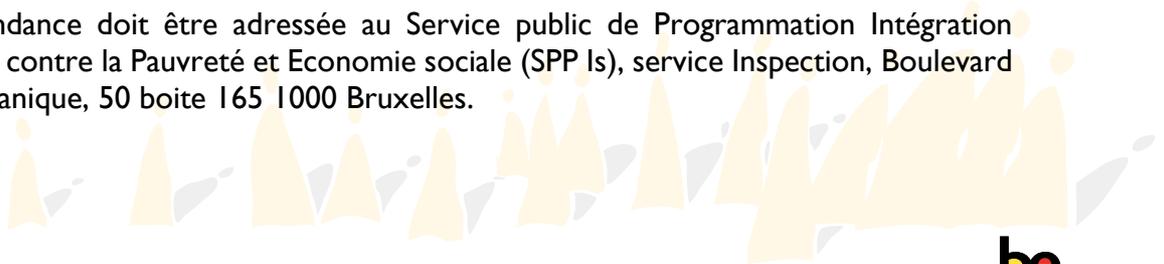
J'ai l'honneur de vous informer du résultat de l'inspection effectuée au sein de votre Centre le 23 juin sur place et le 25 à distance.

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/inspecteur à l'adresse mail suivante : [mi.inspect\\_office@mi-is.be](mailto: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**

	<b>Contrôles</b>	<b>Contrôles réalisés</b>	<b>Annexes</b>
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)	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'inspecteur a constaté que les pièces justificatives demandées par courriel à votre CPAS afin de préparer correctement l'inspection n'étaient prêtes à son arrivée que pour une seule des quatre matières contrôlées.**

Un courrier de la cheffe du service inspection vous demandait que tous les dossiers et documents soient prêts 72h avant l'arrivée de l'inspecteur.

Indépendamment de cette demande exceptionnelle en raison de la crise sanitaire actuelle, il est demandé chaque année à votre personnel de préparer les pièces contrôlées avant la venue de l'inspecteur plutôt qu'en cours de contrôle ou après celui-ci pour un envoi des pièces manquantes par mail.

**Dès lors, nous vous demandons d'être attentive à ce que les prochaines inspections soient davantage mieux préparées par votre personnel, afin que toutes les pièces soient présentes dès l'arrivée de votre inspecteur.**

## **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 :

## Fonds mazout (allocation de chauffage)

### Composition de ménage :

- Il a été constaté que la composition de ménage n'était pas visible dans certains dossiers contrôlés. Nous vous rappelons que celle-ci fait partie des pièces justificatives obligatoires. Une version papier n'est pas exigée mais si une consultation informatique est réalisée via la BCSS, un historique de consultation doit être conservé et pouvoir être présenté à l'inspection.  
Cette remarque avait déjà été formulée lors du précédente contrôle.
- Il a été constaté dans de nombreux dossiers contrôlés que votre personnel faisait signer un document au demandeur, permettant au CPAS de réclamer une composition de ménage à l'administration communale. Nous vous rappelons que ces informations sont disponibles via les flux BCSS. Dès lors, il n'est ni nécessaire ni pertinent de demander à l'intéressé d'aller chercher une composition de ménage ou de lui demander de donner l'autorisation au CPAS de la réclamer.

### Vérification des ressources ou du statut du demandeur et des membres de son ménage :

Il a été constaté dans de nombreux dossiers de demandeurs non isolés, que votre personnel vérifiait les ressources ou le statut du demandeur mais que cela n'était pas réalisé pour les personnes majeures qui font partie de son ménage. Nous vous rappelons que pour les bénéficiaires de :

- la 1<sup>ère</sup> catégorie : tous les membres du ménage doivent bénéficier du statut ouvrant le droit à l'allocation de chauffage ;
- la 2<sup>e</sup> catégorie : l'ensemble des revenus des membres du ménage doivent être pris en compte afin de déterminer si le montant est inférieur au plafond établi par la législation.

Par conséquent, les pièces justificatives relatives aux membres du ménage doivent également être présentes dans le dossier, ce qui n'était pas le cas pour l'exercice contrôlé (2018).

En outre, ces membres du ménage (et par conséquent leur statut ou ressources) n'étaient pas évoqués dans le rapport social présenté.

### Bénéficiaires de la 2<sup>e</sup> catégorie :

Afin de déterminer si le demandeur remplit les conditions de ressources de cette catégorie, nous vous demandons d'utiliser le flux BCSS plutôt que l'avertissement extrait de rôle. Cela, afin de connaître les revenus bruts (flux) plutôt que l'imposable globalement (avertissement extrait de rôle). Si la situation financière du demandeur a changé depuis la dernière actualisation du flux, c'est évidemment la situation financière au moment de la demande qui doit être prise en compte.

## Rapport unique

Plusieurs volets du rapport unique ont été contrôlés.

### Fonds de participation et activation sociale (FPAS) :

Pas de remarque.

**Fonds social gaz et électricité (FSGE):**

Pas de remarque.

**Projet individualisé d'intégration sociale (PIIS) :**Pièces justificatives :

En cas de prise en charge de frais individuels payés par le bénéficiaire, veuillez conserver la pièce justificative y relative (ex : facture, preuve des frais,...).

Lien entre frais valorisés et PIIS :

En ce qui concerne les aides individuelles aux bénéficiaires, les frais valorisés doivent être directement en lien avec les objectifs du PIIS de la période concernée. En effet, les frais valorisés doivent découler de la mise en œuvre concrète par le bénéficiaire des engagements pris par celui-ci via le contrat.

## 5. DEBRIEFING ET ANALYSE COMPLEMENTAIRE

L'inspection 2020 a permis de constater que plusieurs remarques formulées lors du précédent contrôle du Fonds de participation et activation sociale ainsi que du Fonds social gaz électricité, ont été prises en compte par votre personnel. L'inspecteur encourage vos services à poursuivre de la sorte.

En revanche, il a également été constaté que certaines remarques relatives au Fonds mazout étaient toujours d'actualité.

Nous vous demandons de veiller à ce que toutes les remarques formulées ci-dessus soient prises en compte dès à présent par vos services, afin d'entraîner la mise en place de nouvelles et bonnes pratiques qui pourront être constatées lors de la prochaine inspection.

## 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
Fonds mazout (allocation de chauffage)	Année 2018	Cf. annexe 5	Hors délai
Rapport unique	Année 2018	Cf. annexe 6	/

Tableau des excédents de subvention

Type de contrôle	Période de contrôle	Récupération	Procédure de récupération	Période de récupération
Fonds mazout (allocation de chauffage)	Année 2018	1050 €	Par nos services	Sur le prochain subside à vous octroyer
<u>Rapport unique</u> Fonds pour la participation et activation sociale		886.71 €	Par notre service Budget	Via un courrier
<u>Rapport unique</u> Fonds social du gaz et de l'électricité		215 €	Par nos services	Sur le prochain subside à vous octroyer
<u>Rapport unique</u> Droit à l'intégration sociale, contrôle du subside PIIS		737 €	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](mailto: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 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
39.533,26 €	38.085,78 €	-1.447,48 €

Une différence entre les chiffres SPP et les chiffres CPAS 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 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 ou enregistrement via lecteur de carte) ;
- la composition de ménage.

Votre centre a traité 334 demandes au cours cette période de chauffe. Un échantillon de 15 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.

Les points suivants n'ont pas été respectés par votre CPAS :

- décision du Conseil de l'Action Sociale dans les 30 jours suivant la demande : 5 des 15 dossiers contrôlés ;
- notification à l'intéressé dans les 8 jours : 1 des 15 dossiers contrôlés ;

En ce qui concerne les pièces justificatives, il a été constaté que les pièces suivantes étaient manquantes :

- composition de ménage du demandeur : 4 des 15 dossiers contrôlés ;
- preuve du statut ou des revenus : 9 des 15 dossiers contrôlés.

### **3. CONCLUSIONS**

Pour l'année 2018, un excédent de subside d'un montant de 1050 € a été constaté. Cet indu sera récupéré par notre administration sur le prochain subside à vous octroyer.

Etant donné que les comptes de la période contrôlée sont définitivement clôturés, le subside non perçu repris dans le cadre « contrôle comptable » ci-dessus ne pourra plus être réclamé auprès de nos services.

**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. Cela souligne la rigueur dont fait preuve votre Centre lors de la déclaration des frais de personnel dans le rapport unique.

**I. CONTRÔLE COMPTABLE**

	Subside maximum auquel le CPAS pouvait prétendre	Dépenses totales déclarées par le CPAS	Dépenses déclarées en frais de personnel	Dépense déclarées activités/dossiers
<b>FPAS</b>	€ 6.574,00	6.776,92 €	664,92 €	6.112,00 €
<b>FSGE</b>	24.086,62 €	25.854,11 €	22.538,88 €	3.315,23 €
<b>PIIS</b>	40.481,78 €	14.493,00 €	13.756,00 €	737,00 €

**I.1 Contrôle des subsides à l'exception des frais de personnel**

	Dépense déclarées activités/dossiers	Dépenses nettes du CPAS en comptabilité (Dép. - réc.)	Subsides refusés après contrôle de la comptabilité
<b>FPAS</b>	6.112,00 €	€ 5.687,29	€ 886,71
<b>FSGE</b>	€ 3.315,23	€ 3.315,23	€ 0,00
<b>PIIS</b>	€ 737,00	€ 737,00	€ 0,00

Sur la base du contrôle comptable, un montant de 886.71 € sera récupéré en ce qui concerne le FPAS

## **1.2 Contrôle des frais de personnel**

	Dépenses déclarées en frais de personnel	Frais de personnel approuvés après inspection	Frais de personnel refusés
<b>FPAS</b>	€ 664,92	€ 664,92	€ 0,00
<b>FSGE</b>	€ 22.538,88	€ 31.459,51	€ 0,00
<b>PIIS</b>	€ 13.756,00	€ 25.726,15	€ 0,00

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

## **2. CONTROLE DES FRAIS DECLARES**

	Déclaration dans le RUA	Nombre de dossiers contrôlés	Montant contrôlé	Subsides refusés
<b>FPAS - Participation sociale</b>	€ 3.086,00	10	€ 1.858,00	€ 0,00
<b>FPAS - Modules collectifs</b>	€ 0,00	0	€ 0,00	€ 0,00
<b>FPAS - Pauvreté infantile</b>	€ 3.026,00	5	€ 1.782,89	€ 0,00
<b>FSGE - Factures individuelles</b>	€ 3.315,23	10	€ 2.545,54	€ 215,00
<b>FSGE - Mesures préventives</b>	€ 0,00	0	€ 0,00	€ 0,00
<b>PIIS - Interventions usagers</b>	€ 737,00	4	€ 737,00	€ 737,00
<b>PIIS - Interventions tiers</b>	€ 0,00	0	€ 0,00	€ 0,00
<b>PIIS - Autres dépenses</b>	€ 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 :

### FSGE

Rapport social non présenté : pas de possibilité de vérifier que l'intéressé fait partie du public cible.

### PIIS :

1. Minerval : doit être financé via la bourse d'études, il n'est pas évoqué dans le rapport social si l'intéressée est boursière mais vu la situation financière décrite cela doit être le cas + Le PIIS ne mentionne pas que la demande de bourse doit être réalisée
2. Facture non présentée.
3. Pas de lien avec le PIIS, le permis de conduire ne fait pas partie des objectifs contractés.
4. Facture non présentée.

### 3. CONCLUSIONS

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

<b>Total des récupérations</b>	<b>FPAS</b>	<b>FSGE</b>	<b>PIIS</b>
<b>Comptabilité</b>	€ 886,71	€ 0,00	€ 0,00
<b>Frais de personnel</b>	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
<b>Dossiers individuels</b>	€ 0,00	€ 215,00	€ 737,00
<b>TOTAL</b>	<b>€ 886,71</b>	<b>€ 215,00</b>	<b>€ 737,00</b>

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.

Le montant de la récupération dans le cadre du Projet individualisé d'intégration sociale (PIIS) sera déduit de la prochaine subvention à vous octroyer (via le relevé mensuel du DIS)