



Bd du Jardin Botanique 50 b⁶ | 65
B - 1000 Bruxelles
T. +32 2 508 85 86
question@mi-is.be
www.mi-is.be

A Madame Desmit Anne-Laure
Présidente du CPAS de Les Bons Villers

Objet : Rapport d'inspection intégré SPP IS

Service: Inspection SPP IS

Date:

Votre lettre du:

Annexe(s): 5

Vos références:

Nos références: RI/L65C-DISD-DISC-FMAZ-CLI /SRO

Objet: Rapport d'inspection intégré

Madame la Présidente,

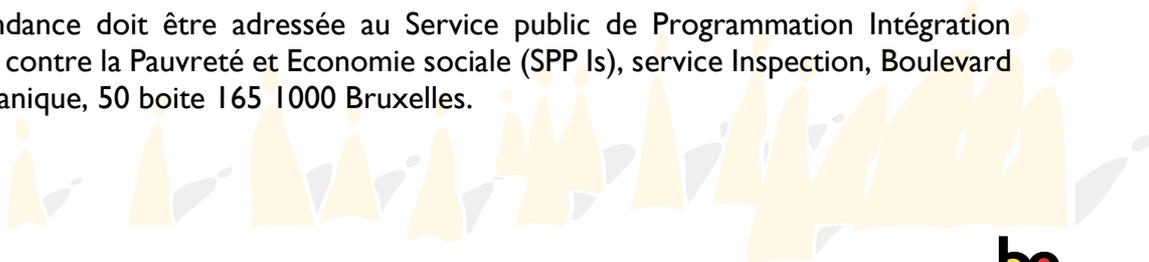
J'ai l'honneur de vous informer du résultat de l'inspection effectuée au sein de votre Centre le 12 juin 2020.

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 | / | Annexe 1 : contrôle des pièces justificatives médicales |
| 2 | Loi du 02/04/1965 : contrôle comptable | 2017-2018 | Annexe 2 : contrôle de la subvention, loi du 02/04/1965 |
| 3 | Droit à l'intégration sociale, Loi du 26/05/2002 : contrôle des dossiers sociaux | 2019 | Annexe 3 : contrôle des dossiers sociaux, loi du 26/05/2002 |
| 4 | Droit à l'intégration sociale, Loi du 26/05/2002 : contrôle comptable | 2017-2018 | 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 | / | Annexe 6 : contrôle rapport unique (fonds de participation/fonds gaz et électricité/subvention PIIS) |
| 7 | Traitement des clignotants BCSS | 2017-2018 | 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 la grille intitulée « 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.

Droit à l'Intégration sociale, contrôle des dossiers sociaux

L'enquête débiteurs alimentaires

Le CPAS peut faire application de l'article 4 de la loi du 26/05/2002, à savoir inviter l'utilisateur à réclamer lui-même une pension alimentaire à ses débiteurs d'aliments. Le montant de cette pension alimentaire sera déterminé à l'amiable selon les possibilités des débiteurs alimentaires ou, à défaut d'accord à l'amiable qui satisfait toutes les parties, sera déterminé éventuellement par un juge de paix.

Votre Centre doit faire usage de l'obligation de récupération auprès des débiteurs d'aliments prévue à l'art 26 de la loi du 26/05/02, en respectant les règles telles que prescrites aux articles 42 à 54 de l'AR du 11/07/2002 portant règlement général en matière de droit à l'intégration sociale sauf s'il estime, après enquête, devoir renoncer pour raisons d'équité conformément à l'art 28 de la loi du 26/05/2002. Ceci doit être notifié au bénéficiaire.

Sans-abri

Il est apparu dans un dossier 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.

Par contre dans 2 dossiers vos services ont réclamé la subvention majorée 100% sans abri telle que prévue à l'article 41 de la loi du 26/05/2002 alors que l'utilisateur était toujours sans abri.

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

Projet Individualisé d'Intégration Sociale

Absence de PIIS

Le Projet Individualisé d'Intégration Sociale est une obligation pour les personnes de moins de 25 ans lorsque l'octroi du droit à l'intégration sociale se caractérise par le suivi d'études, porte sur un trajet d'insertion professionnelle menant à terme à un contrat de travail ou si la personne concernée n'a pas bénéficié du droit à l'intégration sociale dans les trois mois précédant la demande.

Pour les personnes à partir de 25 ans, le PIIS n'est obligatoire que si la personne concernée n'a pas bénéficié du droit à l'intégration sociale dans les trois mois précédant la demande.

Lorsque la personne n'est pas prête à entrer dans un processus d'insertion professionnelle, le projet pourra définir des modalités d'insertion sociale afin de favoriser progressivement la participation active de cette personne dans la société. Des activités de resocialisation sont parfois nécessaires pour sortir les personnes de leur isolement avant d'entamer un processus menant à l'emploi.

Il a été constaté dans un dossier faisant partie de l'échantillon des dossiers à contrôler, que votre centre n'avait pas respecté cette obligation ; rappel est donc fait à vos collaborateurs en la matière.

En cas de non disponibilité au travail pour raison de santé et/ou d'équité acceptée par le Conseil de l'Action sociale (ou CSSS), l'inspection recommande de le spécifier dans la décision et de la notifier au demandeur

5. DEBRIEFING ET ANALYSE COMPLEMENTAIRE

Lors de cette inspection, il a été constaté que votre équipe a tenu compte des remarques formulées lors du précédent contrôle ainsi que des recommandations émises lors de l'analyse des processus réalisée en septembre et octobre 2019 au sein de votre centre.

Suite au confinement, des contrôles ont été réalisés à distance ; l'inspectrice tient à souligner l'excellente collaboration de votre agent lors de ceux-ci.

Lors du débriefing réalisé à l'issue du contrôle des dossiers sociaux relatifs au droit à l'intégration sociale, l'inspectrice a explicité oralement les remarques reprises ci-dessus.

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 |
|--|---------------------|------------------------------|------------------------------|
| Droit à l'Intégration sociale, contrôle des dossiers sociaux | Année 2019 | Cf. annexe 3 | A effectuer par vos services |

Tableau des excédents de subvention

| Type de contrôle | Période de contrôle | Récupération | Procédure de récupération | Période de récupération |
|--|---------------------|----------------|---------------------------|--|
| Droit à l'Intégration sociale, contrôle des dossiers sociaux | Année 2019 | Cf. annexe n°3 | Par nos services | Sur un des prochains états de frais mensuels |

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

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

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

Michèle BROUET

ANNEXE 2
CONTRÔLE DE LA SUBVENTION OCTROYÉE DANS LE CADRE DE LA
LOI DU 02 AVRIL 1965
PERIODE DU 01/01/2017 AU 31/12/2018

Le contrôle comptable consiste essentiellement à comparer pendant la période contrôlée les dépenses et récupérations de l'aide sociale subsidiée par l'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 comptables n'a fait apparaître aucune différence avec la subvention Etat.

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

Aucune différence n'a été constatée entre les chiffres relevés dans la comptabilité de votre CPAS et la subvention octroyée par le SPP Is.

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

Le contrôle a porté sur les éléments suivants :

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

I. ANALYSE GÉNÉRALE DE LA PROCÉDURE

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

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

L'inspectrice a constaté que la procédure n'était pas appliquée dans un dossier concernant la réalisation d'un PIIS

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

10 dossiers individuels ont été examinés.

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

3. CONCLUSIONS

Dans certains dossiers repris dans la grille de contrôle n°3, votre centre n'a pas 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 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 01/01/2017 AU 31/12/2018

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

I. ANALYSE DES COMPTES

A. Suivant le SPP Is

| Recettes | | Dépenses | |
|-------------------|-------|-------------------|----------------------------|
| 2017 | | | |
| 302,60 | 100% | 413.400,48 | 55% |
| 28.542,62 | 55% | 7.900,95 | 100% POP |
| | | 52.253,53 | 100% SDF |
| | | 3.537,07 | 100% P.I. |
| | | 883,18 | 100% créances alimentaires |
| <hr/> | | <hr/> | |
| 28.542,62 | 55% | 413.400,48 | 55% |
| <hr/> | | <hr/> | |
| 302,60 | 100% | 64.574,73 | 100% |
| <hr/> | | <hr/> | |
| 28.845,22 | | 477.975,21 | |
| 2018 | | | |
| 116.707,12 | 55% | 381.403,05 | 55% |
| 10.139,23 | 55% * | 35.281,38 | 100% POP |
| | | 34.072,33 | 100% SDF |
| | | 4.761,08 | 100% P.I. |
| | | 754,74 | 100% créances alimentaires |
| <hr/> | | <hr/> | |
| 126.846,35 | 55% | 381.403,05 | 55% |
| <hr/> | | <hr/> | |
| 126.846,35 | | 456.272,58 | |

* Etats mensuels
2019

Total des dépenses nettes subventionnées par le SPP pour la période 2017-2018:
934.247,79 – 155.691,57 = 778.556,22 €

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

| | Recettes | | Dépenses | |
|-------------|-------------------------|-----|-------------------------|----------------------------|
| 2017 | | | | |
| | 28.500,66 | | 422.070,06 | 55% |
| | | | 10.658,37 | 100% POP |
| | | | 40.082,82 | 100% SDF |
| | | | 4.693,60 | 100% P.I. |
| | | | 833,18 | 100% créances alimentaires |
| | <hr/> 28.500,66 | 55% | <hr/> 422.070,06 | 55% |
| | <hr/> 28.500,66 | | <hr/> 478.338,03 | 100% |
| 2018 | | | | |
| | 129.657,17 | | 378.503,98 | 55% |
| | | | 44.265,80 | 100% POP |
| | | | 28.715,06 | 100% SDF |
| | | | 4.761,08 | 100% P.I. |
| | | | 600,00 | 100% créances alimentaires |
| | <hr/> 129.657,17 | 55% | <hr/> 378.503,98 | 55% |
| | <hr/> 129.657,17 | | <hr/> 456.845,92 | 100% |

Total des dépenses nettes du C.P.A.S. pour la période 2017-2018:
935.183,95 – 158.157,83 = 777.026,12 €

C. Comparaison des totaux

| Période du 01/01/2017 au 31/12/2018 | |
|--|-----------------|
| Total des dépenses nettes SPP IS : | 778.756,22 € |
| Total des dépenses nettes CPAS: | 777.026,12 € |
| Différence : | 1.530,10 € |
| Marge d'erreur = (différence/dépenses nettes SPP IS) x 100 | 0,19 % |
| Excédent de subvention à 55% : | 841,55 € |

Cela signifie que votre CPAS accuse un excédent en terme de subvention d'un montant de 841,55 €

Cet écart de 1.530,10 € représente une marge d'erreur de **0,19%** par rapport à la dépense nette subventionnée par l'Etat : $(1.530,10 / 778.756,22) * 100 = 0,19\%$

2. CONCLUSIONS

Pour la période du 01/01/2017 au 31/12/2018, la comparaison des résultats est la suivante :

Votre C.P.A.S. accuse un **excédent de subvention** d'un montant de **841,55€**.

Il ne sera pas tenu compte de cette différence en votre faveur car, sur le total de vos dépenses nettes, celle-ci peut être considérée comme la preuve d'un excellent suivi administratif de vos subventions et l'Inspection tient à vous encourager à poursuivre dans cette voie.

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

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 |
|-------------------|--------------------|------------|
| 28.187,46 € | 28.117,46 € | 70 € |

Une différence entre les chiffres SPP et les chiffres CPAS a été constatée.

Il est probable que cette différence corresponde à des montants encodés dans l'application SPP-IS comme se rapportant à la période de chauffe 2017 et donc subsidiés en 2017.

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 254 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, l'ensemble des points a été respecté par votre CPAS.

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

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 7
CONTROLE DU TRAITEMENT DES CLIGNOTANTS BCSS
PERIODE DU 1/01/2017 AU 31/12/2018

Le contrôle a été effectué à deux niveaux :

- Traitement des clignotants sur lesquels le CPAS a marqué son accord (attribution des codes feed-back 1, 2, 3 et 4) et qui ont été envoyés à juste titre par le SPP IS.
- Traitement des clignotants sur lesquels le CPAS n'a pas marqué son accord (attribution des codes feed-back 110 à 190) parce que, après analyse, ils n'étaient pas justifiés.

Lors du contrôle, il a été vérifié que les codes feed-back attribués par le CPAS correspondaient bien à la situation effective des bénéficiaires.

I. ANALYSE DES CODES FEED-BACK DES CLIGNOTANTS

Un seul clignotant était ouvert pour la période 2017-2018. Ceci est le signe d'une bonne maîtrise de vos formulaires et d'un bon suivi des dossiers de vos bénéficiaires.

Faisant suite aux codes feed-back renseignés par votre Centre, les éléments suivants ont été vérifiés :

- *Code feed-back n° 1 « les formulaires seront fournis dans un délai de 30 jours »*: il a été vérifié que les formulaires avaient été transmis ou modifiés afin de résoudre le clignotant et, dans le cas contraire, quel était le motif du non-traitement.
- *Code feed-back n° 2 « recouvrement initié, les formulaires nécessaires seront fournis dès réception de la recette »*: il a été vérifié que le CPAS avait effectivement pris une décision de recouvrement et qu'il avait bien intégré celle-ci dans sa comptabilité.
- *Code feed-back n° 3 « décision de récupération partielle ou de non-récupération »*: il a été vérifié qu'une copie de cette décision était présente dans le dossier concerné et que le motif de cette récupération partielle ou non-récupération avait été développé.
- *Code feed-back n° 4 « demande de recouvrement pour la mauvaise période »*: il a été vérifié comment le recouvrement avait été transmis et où l'erreur s'était produite.
- *Code feed-back n° 110-190*: il a été vérifié grâce aux pièces justificatives visibles dans le dossier que les codes feed-back transmis étaient corrects.

2. CONCLUSIONS

Il ressort du contrôle que la totalité des codes feed-back attribués par votre Centre était correcte.

Ceci témoigne d'un excellent suivi des clignotants.