



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 Sarah REMY
Présidente du CPAS de Orp-Jauche

Objet : Rapport d'inspection intégré SPP IS

Service: Inspection SPP IS

Date:

Votre lettre du:

Annexe(s): 3

Vos références:

Nos références: RI/DISD-FMAZ-RU/FD

Objet: Rapport d'inspection intégré

Madame la Présidente,

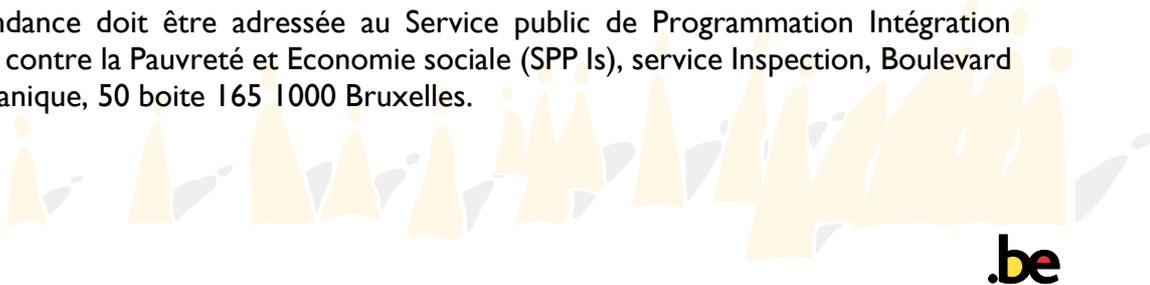
J'ai l'honneur de vous informer du résultat de l'inspection effectuée au sein de votre Centre les 7 et 8 septembre 2020.

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/inspecteur 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		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		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.

Droit à l'Intégration sociale, contrôle des dossiers sociaux

Pièces justificatives

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'usager.

L'inspection tient aussi à rappeler à vos services qu'une trop grande exigence en matière de pièces justificatives peut mener au "non take up", les demandeurs ne se représentant pas car découragés face à la masse de pièces à rassembler

Visite à domicile

Il a été constaté, à la lecture des dossiers examinés que si les visites à domicile étaient sans doute effectuées, le résultat de celles-ci n'apparaît pas toujours dans tous les rapports sociaux.

Votre centre est légalement tenu d'effectuer une visite à domicile lors de l'ouverture de chaque dossier ainsi qu'au minimum une fois par an, lors de la révision.

Afin de permettre à l'inspection de constater que ces mesures sont appliquées par votre centre, il serait souhaitable que tous vos rapports sociaux mentionnent la date à laquelle ces visites ont été effectuées et leur bref résultat.

Calcul des ressources en cas de cohabitation avec un ou plusieurs ascendants et/ou descendants majeurs au premier degré:

Dans tous les dossiers dans lesquels le bénéficiaire cohabite avec un ou plusieurs ascendants et/ou descendants majeurs au premier degré, il a été constaté que les décisions d'octroi tiennent systématiquement compte des ressources de ceux-ci.

L'article 34,§2 de l'AR du 11/07/2002 portant règlement général en matière de droit à l'intégration sociale précise qu' « en cas de cohabitation du demandeur avec un ou plusieurs ascendants et/ou descendants majeurs du premier degré, la partie des ressources de chacune de ces personnes qui dépasse le montant prévu à l'article 14, § 1er, 1° de la loi **peut être prise totalement ou partiellement en considération**; en cas d'application de cette disposition, le montant prévu à l'article 14, § 1er, 1° de la loi doit être octroyé fictivement au demandeur et à ses ascendants et/ou descendants majeurs du premier degré. ».

La prise en compte des ressources des cohabitants ascendants et/ou descendants majeurs au premier degré est donc une faculté et non pas une obligation.

Lors de l'inspection, il a été rappelé/suggéré à vos services que l'analyse des ressources établie via l'enquête sociale devait être suffisamment approfondie pour que le Conseil de l'Action Sociale (ou CSSS) puisse déterminer s'il y a vraiment lieu de tenir compte ou pas de celles-ci.

Décision / Notification

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

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.

Projet Individualisé d'Intégration Sociale

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.

Pour plus d'information, l'inspection recommande la lecture de la FAQ portant sur ce sujet et disponible sur le website du SPP Is sous l'intitulé suivant : <https://www.mi-is.be/fr/faq/quentend-par-analyse-des-aspirations-aptitudes-qualifications-et-besoins-de-la-personne>

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 – 10 727,73 € pour votre CPAS en 2019)

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.

Cas spécifique des étudiants

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.

Fonds mazout (allocation de chauffage)

Formulaire de demande/rapport social

Si vos services souhaitent utiliser le formulaire de demande à des fins de rapport social, celui-ci devra être contresigné par le travailleur social l'ayant complété.

Si des éléments doivent être ajoutés tels composition de ménage de fait différente de composition de ménage officielle, cela doit apparaître clairement sur le formulaire.

Rapport unique

Plusieurs volets du rapport unique ont été contrôlés.

Fonds de participation et activation sociale (FPAS)

La clé de répartition

Si le CPAS organise ou veut soutenir une activité destinée à des bénéficiaires et à des non bénéficiaires de l'aide du CPAS, seul le financement destiné aux personnes répondant au public cible sera pris en charge (= règle de proportionnalité).

Par conséquent, il conviendra d'appliquer une clé de répartition sur les frais réellement encourus pour des activités variées.

Cette clé de répartition doit pouvoir être soutenue et sa valeur de réalité doit être indiquée sur demande des services de contrôle du SPP Intégration sociale.

5. **DEBRIEFING ET ANALYSE COMPLEMENTAIRE**

Au terme de cette inspection un debriefing du volet social a eu lieu en présence de 2 travailleurs sociaux et de votre agent administratif (ex travailleur social) aussi chargé de l'encodage et du suivi des subventions.

Une mise à niveau sur le contenu des notifications de décision d'octroi/refus du DIS a été effectuée.

En ce qui concerne les PIIS, leur réalisation, les évaluations, l'inspectrice déplore une diminution du travail social depuis la dernière inspection laquelle avait révélé une grande implication du service social dans l'entretien servant à la réalisation du PIIS.

A l'heure actuelle, les analyses de besoins ne sont plus réalisées, les évaluations ne sont pas formalisées.

L'explication fournie par vos services est qu'à l'époque de cette inspection (2018), un travailleur social avait été affecté aux PIIS et à leur suivi.

Or, à l'heure actuelle, cet agent a été affecté à d'autres tâches et n'a pas été remplacé.

Le service social a perdu l'équivalent d'un TP + 1/5 TP.

L'inspection souhaite vous rappeler que des moyens financiers ont été dégagés par le Fédéral pour aider les CPAS à mener au mieux sa politique et qu'il appartient au Centre de tout mettre en œuvre pour les affecter efficacement.

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 constatés :

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
Fonds mazout (allocation de chauffage)	Année 2018	140 €	Par nos services	Sur le prochain subside à vous octroyer
<i>Rapport unique</i> Fonds pour la participation et activation sociale	Année 2018	711,19 €	Par notre service Budget	Via un courrier

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 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

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

Dix 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.

**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.

1. LE CONTRÔLE COMPTABLE

2.

Dépenses C.P.A.S.	Dépenses S.P.P. Is	Différence
19.232,64 €	18.084,64 €	1.148,00 €

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.

3. 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 153 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, le point suivant n'est pas correctement respecté par le CPAS :

- enquête sociale réalisée par un assistant social, relative à la situation actuelle du demandeur au moment de l'introduction de la demande :
En effet, vos services utilisent le formulaire de demande en guise de rapport social mais pour lui donner cette valeur, il doit être entièrement complété par le travailleur social lequel doit également le dater et le signer en confirmant de la sorte que les renseignements y consignés sont corrects.

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

4. CONCLUSIONS

Pour l'année 2018, un excédent de subside d'un montant de 140 € a été constaté.
Cet indu sera récupéré par notre administration sur le prochain subside à vous octroyer.

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
FPAS	4.803,00 €	4.702,00 €	0,00 €	4.702,00 €
FSGE	27.835,40 €	29.319,68 €	25.043,21 €	4.276,47 €
PIIS	9.635,28 €	11.074,68 €	9.635,28 €	1.439,40 €

a. 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
FPAS	€ 4.702,00	€ 4.903,00	€ 0,00
FSGE	€ 4.276,47	€ 4.276,47	€ 0,00
PIIS	€ 1.439,40	€ 1.439,40	€ 0,00

Le contrôle a permis de constater que les dépenses présentées par le CPAS pour l'année 2018 étaient effectivement éligibles – le subside alloué a été entièrement dépensé conformément à la législation en la matière.

b. Contrôle des frais de personnel

	Dépenses déclarées en frais de personnel	Frais de personnel approuvés après inspection	Frais de personnel refusés
FPAS	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
FSGE	€ 25.043,21	€ 30.338,05	€ 0,00
PIIS	€ 9.635,28	€ 30.621,62	€ 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
FPAS - Participation sociale	€ 2.279,19	tous	€ 2.279,19	€ 631,19
FPAS - Modules collectifs	€ 0,00	0	€ 0,00	€ 0,00
FPAS - Pauvreté infantile	€ 2.422,81	tous	€ 2.422,81	€ 80,00
FSGE - Factures individuelles	€ 4.276,47	tous	€ 4.276,47	€ 0,00
FSGE - Mesures préventives	€ 0,00	0	€ 0,00	€ 0,00
PIIS - Interventions usagers	€ 1.439,40	tous	€ 1.439,40	€ 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 : les frais refusés en pauvreté infantile sont relatifs à un dossier qui n'a pu être présenté à l'inspection (ni rapport social, ni décision ni pièce relative aux frais) et en ce qui concerne la participation sociale, il s'agit de la Fête de St Nicolas laquelle est destinée à un public mixte alors qu'aucune clé de répartition n'a pu être vérifiée par l'inspection

3. CONCLUSIONS

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

Total des récupérations	FPAS	FSGE	PIIS
Comptabilité	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Frais de personnel	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Dossiers individuelles	€ 711,19	€ 0,00	€ 0,00
TOTAL	€ 711,19	€ 0,00	€ 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".