



Bd du Jardin Botanique 50 b^{te} 165
B - 1000 Bruxelles
T. +32 2 508 85 86
question@mi-is.be
www.mi-is.be

A Monsieur Dubois Hubert
Président du CPAS de Soignies
Chaussée de Braine 47B
7060 Soignies

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-RU-CLI /2022

Objet : Rapport d'inspection intégré 2022 – révisé – annule et remplace le rapport envoyé le 02/12/2022.

Monsieur le Président,

J'ai l'honneur de vous informer du résultat de l'inspection effectuée au sein de votre Centre du 23 au 25 août et du 30 août au 1^{er} septembre 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

Le rapport prend en compte les compléments d'information envoyés par votre CPAS en date du 09/01/2023. Veuillez-vous référer à la section 5.4. pour plus d'information.

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
1	Loi du 02/04/1965 : contrôles frais médicaux	/	Annexe 1 : contrôle des pièces justificatives médicales
2	Loi du 02/04/1965 : contrôle comptable	2020	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	2021	Annexe 3 : contrôle des dossiers sociaux, loi du 26/05/2002
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
5	Fonds mazout (allocation de chauffage)	/	Annexe 5 : contrôle du fonds mazout
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 23 juin 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 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

Remarque déjà adressée lors de l'inspection précédente :

Le PIIS et son contenu

Dans certains dossiers contrôlés les PIIS sont laconiques. Par exemple lorsque l'objectif est « réussir l'année académique ». Il est constaté que l'établissement scolaire n'est pas complété, les informations telles que le type d'études ne sont pas renseignées. Il en est de même lorsqu'il s'agit d'une formation. Le layout prévoit cependant que ceci soit renseigné. Les dates de signatures sont aussi souvent manquantes.

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)

Nouvelles remarques liées à la présente inspection :

Les subventions

Comme indiqué dans la grille de contrôle des dossiers, l'inspection a répertorié certains manques à recevoir et excédents de subventions dans les dossiers inspectés. Il appartient à chaque CPAS de veiller de manière régulière à la correspondance entre les décisions prises par le CAS/CSSS et exécutées par les services comptables d'une part et l'encodage des demandes de subventions d'autre part.

Le PIIS Sans abri

L'article 14, § 1, 2°, de la loi du 26 mai 2002 concernant le droit à l'intégration sociale implique qu'une personne sans-abri bénéficiant du revenu d'intégration et pour qui un projet individualisé d'intégration sociale a été déterminé a **droit au montant de la catégorie « personne isolée »**.

Les conditions stipulent qu'il doit s'agir d'une personne « sans-abri », avec qui un projet individualisé d'intégration sociale a effectivement été conclu, sans distinction que la personne ait moins de 25 ans ou plus de 25 ans.

Pour rappel, ces PIIS sont obligatoires dès lors que l'utilisateur ait moins de 25 ans et, s'il a plus de 25 ans, s'il n'a pas bénéficié du droit à l'intégration sociale dans les 3 mois précédant la demande.

Dans les situations pour lesquelles le PIIS n'est pas légalement obligatoire, afin d'aider au mieux les personnes sans-abri, tant socialement que financièrement, l'inspection recommande d'établir quand même des PIIS avec ces personnes.

Un sans-abri qui vit seul a bien entendu droit à un revenu d'intégration de catégorie 2, même s'il n'a pas conclu de PIIS (par exemple, **l'intéressé vit dans la rue**).

PIIS : 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.

Droit à l'Intégration sociale, contrôle comptable

Remarques déjà adressées lors de l'inspection précédente :

Corrections

Il est demandé à vos services de ne plus introduire de régularisations relatives à l'année qui fait l'objet du contrôle après que le rendez-vous pour celui-ci ait été fixé. En effet, l'inspectrice base son contrôle sur les chiffres connus et arrêtés au SPP Is à la date à laquelle le rendez-vous est pris pour l'inspection.

Si vos services introduisent encore des régularisations après cette date, cela fausse les comparaisons faites le jour de l'inspection entre les chiffres du CPAS et les chiffres SPP Is.

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.

Il a été constaté que certains droits constatés non perçus étaient remboursés au SPP Is. Ceci engendre inévitablement un manque à gagner pour votre centre.

Il a été constaté que vos services remboursent effectivement à l'Etat les subventions liées aux recettes perçues par le centre. Cependant, ce remboursement s'effectue essentiellement par le biais de formulaires B ,C et non D.

L'inspection relève également qu'un certain nombre de recettes sont remboursées au SPP Is via formulaire C de retrait **et** via formulaire D.

La correcte utilisation des formulaires est la suivante :

- **Formulaire B** : demande de subsides lié à l'octroi du DIS ou une révision de celui-ci
- **Formulaire C** : retrait du DIS.
Veillez à renseigner dans le formulaire les deux dates correctes : une date relative à la fin du subside et une date relative à la fin du droit. Relire à cet égard la circulaire dont vous trouverez le lien ci-dessous : <http://www.mi-is.be/sites/default/files/documents/OB%202008-03-25%20FR.pdf>
- **Formulaire D** : remboursement de la subvention liée à une recette due au SPP Is. Veillez à renseigner dans le formulaire les périodes selon les règles renseignées dans l'E-cho du 26/06/2015 à savoir :

L'utilisateur doit introduire dans le formulaire les dates suivantes:

1. Dans le mois de récupération : le mois et l'année au cours desquels les récupérations sont prises en compte.
Attention: seulement un remboursement / mois est pris en compte par notre programme (écrasement du formulaire précédent). Dès lors, si votre Centre veut introduire un second remboursement, il doit soit l'introduire sur un mois vierge, soit additionner le montant déjà remboursé préalablement au montant du remboursement désiré.
2. Les dates de début et de fin de la période à régulariser, qui deviennent obligatoires: la période de récupération doit comporter au minimum un jour.
Attention, la date de début et la date de fin de période doivent se situer dans la même année civile..
Si une récupération est réalisée sur plusieurs mois qui chevauchent deux années civiles, le CPAS doit alors introduire un formulaire par année civile.

Le SPP IS se basera sur la période, rendue obligatoire, pour déterminer le taux de remboursement à appliquer, c'est-à-dire, par exemple, 55 % ou 100%

Je tiens également à vous rappeler que le remboursement par l'élaboration d'un formulaire C avec effet rétroactif a pour conséquence la récupération des frais de personnel liés à cette période ainsi que la subvention particulière de 10% dans le cadre des PIIS (depuis le 01/11/2016) alors que le remboursement par formulaire D n'a aucune conséquence sur le remboursement de ces subsides.

Rapport unique

Plusieurs volets du rapport unique ont été contrôlés.

Remarque/recommandation générale :

Le CPAS peut cumuler plusieurs subventions pour des frais de personnel ou frais d'accompagnement pour autant que ce cumul n'excède pas 100% du coût salarial ou du coût de l'activité. Autrement dit, les coûts qui sont déjà imputés sur un autre canal de subvention (par exemple la subvention pour la participation et l'activation sociale, le FSE, Maribel, ...) ne peuvent pas de nouveau être imputés (une deuxième fois donc) sur

la subvention particulière pour l'accompagnement et l'activation dans le cadre d'un PIIS car cela reviendrait à un double (deux fois) subventionnement d'un même coût.

Subside pour la participation et activation sociale (PAS) :

Si un bénéficiaire a préalablement payé une activité et en demande le remboursement, vos services veilleront à obtenir un reçu ou une preuve de paiement par le bénéficiaire lui-même ou l'établissement qui organise cette activité.

Fonds social gaz et électricité (FSGE):

Frais de personnel (art. 4 – loi du 04/09/2002)

L'affectation du personnel pris en charge par l'Etat ne peut excéder le forfait équivalent temps plein octroyé par l'art 4 et la charge salariale totale, affectée au projet, doit au moins atteindre le montant octroyé par l'art 4. L'Inspection vous recommande donc de répartir au mieux le personnel chargé de traiter les dossiers financés par le fonds Gaz-électricité et de faire apparaître clairement, soit via le contrat de travail, soit via la délibération d'engagement prise par le Conseil de l'Action Sociale, soit via le profil de fonction ou toute autre forme, que la/les personne(s) déclarée(s) est(sont) bien affectée(s), au taux d'affectation renseigné dans le rapport unique, à l'exercice de cette fonction.

L'affectation du personnel renseigné dans le rapport unique, ainsi que la répartition du temps de travail et le salaire de celui-ci, doivent pouvoir être vérifiés. Différents documents peuvent être présentés à l'inspection à cet effet : Contrat de travail, décision du CAS, organigramme du personnel, profil de fonction, fiche de salaire,...

La charge salariale pouvant être affectée au fonds gaz et électricité est celle qui est prise en charge par le CPAS, déduction faite de tout autre subside et notamment les subsides octroyés par l'entité fédérée.

De même, la charge salariale totale, affectée au projet, doit au moins atteindre le montant octroyé par l'art 4. A défaut, le solde doit être remboursé à l'Etat.

Traitement des clignotants BCSS

Nouvelles remarques liées à la présente inspection :

Lorsque vos services reçoivent un clignotant indiquant qu'un usager a perçu un revenu d'intégration parallèlement à une autre ressource (revenu du travail, autre allocation sociale ou autre), les informations contenues dans ce clignotant doivent être traitées **dès leur réception** et ce, même si la personne n'est plus aidée par votre centre.

Des démarches doivent être effectuées par le service social en vue de solutionner le clignotant et une décision motivée de récupération ou de non récupération sera prise par l'organe de décision. En l'absence de toute démarche, la subvention liée au formulaire concerné par le clignotant sera récupéré par le SPP-IS.

Droits constatés récupérés

L'inspection demande à vos services que les récupérations décidées suite à la réception d'une alerte-clignotant soient suivies en vue de leur perception. Les subsides liés à ces recettes devront ensuite être rétrocédés via l'encodage de formulaires D le cas échéant.

5. ANALYSE COMPLEMENTAIRE

5.1 Evolution suite au précédent contrôle

Le contrôle des dossiers démontre que votre centre a tenu compte des remarques formulées les années précédentes au niveau des épargnes étudiants et des préformations. Par contre au niveau des PIIS l'inspection vous invite à reprendre connaissance des remarques formulées ci-dessus et ce afin que ceux-ci soient dorénavant réalisés correctement et non de manière laconiques.

L'inspectrice a **de nouveau** relevé des différences importantes dans la comparaison comptable des chiffres dépenses/recettes du CPAS et ceux du SPP Is, et ce malgré la réalisation d'un tableau excel. Une partie du manque à recevoir correspond à des droits constatés non perçus que votre centre a remboursé au SPP IS via des formulaires C et B dans les exercices antérieurs et en exercice propre, ceux-ci ont été identifiés par votre service comptable.

Il avait été demandé à vos services de ne plus effectuer de corrections après la prise de rendez-vous et ce afin de ne pas fausser les résultats du contrôle. Les contrôles ont démontré que vos services avez encodé des formulaires quelques jours avant l'inspection et ce jusque la veille du contrôle. Ceci avait pourtant été rappelé par mail par la responsable du service social. Il serait souhaitable de veiller à ce que les membres de vos équipes respectent cette demande et ce dans un soucis de bonne collaboration.

5.2 Débriefing

Lors du débriefing réalisé à l'issue de l'inspection, l'inspectrice a formulé oralement les remarques reprises ci-dessus.

En ce qui concerne le rapport unique, au niveau des frais de personnel de l'art.4, votre centre pouvait prétendre à 3 équivalents temps plein mais en déclare 3,71, un ajustement a donc été fait et a entraîné une récupération d'une partie de la subvention.

D'une manière générale au niveau des 3 financements contrôlés, il vous a été rappelé qu'il y a lieu de déduire les autres subventions comme le Maribel ou APE des frais de personnel, ceci n'ayant pas été réalisé lors de l'introduction des montants dans le rapport unique. Ce qui engendre une différence et donc une récupération.

L'autre partie de la récupération concerne des factures manquantes et une différence entre l'imputation budgétaire et les montants déclarés dans le rapport unique.

5.3 Contestation

Suite aux pièces justificatives transmises par vos services le 09/01/2023 et leur analyse par le service inspection, l'annexe 4 a été adaptée.

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 comptable	Année 2020	Cf. annexe 2	A effectuer par vos services
Droit à l'Intégration sociale, contrôle des dossiers sociaux	Année 2021	Cf. annexe 3	A effectuer par vos services
Droit à l'Intégration sociale, contrôle comptable	Année 2020	Cf. annexe 4	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 2021	Cf. annexe n°3	Par nos services	Sur un des prochains états de frais mensuels
Droit à l'Intégration sociale, contrôle comptable	Année 2020	2.713,62 €	Par nos services	Sur un des prochains états de frais mensuels
<i>Rapport unique</i> Subside pour la participation et activation sociale	Année 2020	1.724,63 €	Par notre service Budget	Via un courrier
<i>Rapport unique</i> Fonds social du gaz et de l'électricité	Année 2020	2.484,43 €	Par nos services	Sur le prochain subside à vous octroyer
<i>Rapport unique</i> Droit à l'intégration sociale, contrôle du subside PIIS	Année 2020	2.360,68 €	Par nos services	Sur un des prochains états de frais mensuels
Traitement des clignotants BCSS	2020	Cf. annexe n°7	Par nos services	Sur l'état mensuel 08/2020

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 du SPP Intégration sociale :
La responsable du service inspection

Bérenghère STEPPÉ