



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 Monsieur Benoit VANDENSCHRIK  
Président du CPAS de Sombreffe  
Rue Haute, 7  
5140 LIGNY

---

**Objet :** Rapport d'inspection intégré SPP IS

**Service:** Inspection SPP IS

**Date:**

**Votre lettre du:**

**Annexe(s):** 3 et 6

**Vos références:**

**Nos références:** RI/DISD-RU/SRZ

---

Objet: Rapport d'inspection intégré

Monsieur le Président,

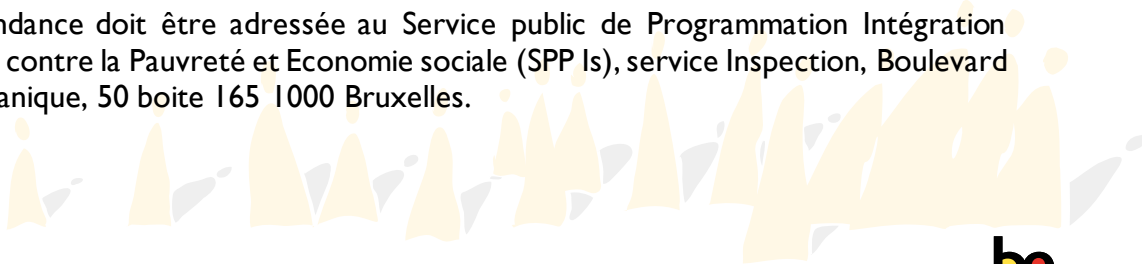
J'ai l'honneur de vous informer du résultat de l'inspection effectuée au sein de votre Centre les 24/02 et 10/03/2020.

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](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	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)		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 l'inspection ont été mises à sa disposition.

Préparation des pièces relatives au contrôle du Rapport unique :

Trois types de données sont utilisées pour le contrôle de ces subsides :

- Informations déclarées par vos services dans le Rapport unique ;
- Comptabilité des articles budgétaires relatifs à ces matières ;
- Dossiers sociaux des bénéficiaires pour lesquels une aide a été valorisée dans le(s) subside(s) concerné(s).

Il est important de pouvoir établir une correspondance entre ces 3 sources de données. Dans le cadre de la période contrôlée (2018), les documents initialement présentés ne permettaient pas à l'inspecteur de constater cette correspondance, et il ne revient pas à ce dernier de chercher comment établir celle-ci. Les recherches de votre Directeur Financier durant le contrôle ont permis de collecter une grande majorité des informations nécessaires. Pour faciliter cette préparation, nous conseillons à l'agent qui encode les données dans le Rapport unique, de conserver le détail des frais valorisés par subside et catégorie de subside, afin de pouvoir lister les pièces comptables et sociales nécessaires lorsque le contrôle est programmé. Dans tous les cas, la recherche des informations nécessaires afin de reconstituer les montants valorisés devra être réalisée par vos services avant le contrôle.

L'inspecteur tient 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 lorsque nécessaire.

#### **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 exigées dans le cadre d'une nouvelle demande ou révision :**

###### Utilisation de la BCSS :

Il est recommandé à vos services d'adapter la liste des documents manquants remise aux demandeurs / bénéficiaires en cas de dossier incomplet.

Les flux de la BCSS développés et mis à votre disposition par le SPP Is constituent une source authentique relative à une série de données devant être contrôlées lors de l'examen des conditions d'octroi du DIS. 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 dite « Only once » qui entend ainsi alléger les obligations administratives des citoyens (Loi du 5 mai 2014, 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.

Cette remarque avait déjà été formulée lors du précédent contrôle.

Exemples de documents demandés par votre service social dont les informations peuvent être récoltées via la BCSS : composition de ménage, vignette de mutuelle,...

###### Extraits de compte des 2 derniers mois :

L'inspection a pu constater que votre Centre exige de la part du demandeur de produire l'ensemble de ses extraits de comptes bancaires des 2 derniers mois afin d'examiner son droit potentiel. S'il va de soi que l'examen des ressources du bénéficiaire fait partie de l'enquête sociale et que les copies d'extraits sur lesquels apparaissent les éventuelles ressources mensuelles peuvent être réclamées (ces preuves peuvent aussi être obtenues par d'autres moyens dont les fiches de salaire, le relevé du syndicat, des caisses de paiement ainsi que les flux BCSS), exiger la production systématique des 2 derniers mois d'extraits de compte complets constitue une ingérence dans la vie privée de l'usager qui n'est pas acceptable ; un bénéficiaire du droit à l'intégration sociale n'a pas l'obligation légale de présenter et justifier ses dépenses mensuelles au CPAS.

De même, conditionner l'octroi ou la prolongation du DIS à la production de ces éléments n'est pas correct ; c'est l'article 3 de la Loi du 26/05/2002 qui énumère les 6 conditions d'octroi du droit à l'intégration sociale, il n'appartient pas au CPAS d'en ajouter de nouvelles.

A plusieurs reprises, les tribunaux du travail se sont prononcés en ce sens que les CPAS ne peuvent exiger de manière systématique que tout demandeur produise ses extraits de compte lors des révisions de dossier ; cette exigence n'est légalement justifiée que s'il existe des indices concrets et objectifs permettant de douter des déclarations de l'intéressé quant à l'étendue de ses ressources.

De même, la Cour de Cassation, dans son arrêt du 03/09/2019, a jugé qu'une enquête bancaire approfondie ne se justifie pas en l'absence d'indices suffisants de dissimulation des ressources.

Il est impératif pour le service social de revoir ses pratiques en la matière.

Lors des prochaines inspections, l'inspecteur/inspectrice sera particulièrement attentif/attentive à ce que ce type de demande ne soit plus formulée que dans d'exceptionnelles situations telles que définies par le Cour de Cassation. Le rapport social devra expliciter en quoi des indices suffisants, concrets et objectifs de dissimulation de ressources existent.

### **Proposition du travailleur social :**

Conformément à l'art 19 de la loi du 26/05/2002, chaque décision du Conseil de l'Action sociale (ou CSSS) doit être précédée d'un rapport social. Celui-ci doit se terminer par une proposition claire, chiffrée, structurée et précise. Dans les dossiers contrôlés, il a été constaté cette proposition régulièrement incomplète (cf. grille en annexe).

### **Contenu des Projets Individualisés d'Intégration Sociale :**

Les objectifs fixés doivent être personnalisés, spécifiques à la situation du bénéficiaire telle qu'elle a été présentée via l'anamnèse préalable au PIIS (bilan social). Cela, tant en ce qui concerne les objectifs fixés avec le bénéficiaire, que les engagements de votre Centre à son égard.

Pour exemple, il ne pourrait être concevable que tous les bénéficiaires qui sont suivis par vos services dans le cadre d'une insertion sociale, doivent dans tous les cas participer aux ateliers organisés par votre Centre.

### **Objectifs / engagements du bénéficiaire étudiant :**

Il a été constaté que lorsque l'utilisateur était un jeune suivant des études de plein exercice, les seuls objectifs du PIIS portaient sur les études concernées. Or, dans certains bilans sociaux, il peut apparaître d'autres besoins ou difficultés pour ces usagers. L'inspection conseille donc, dans ces situations, de déterminer également d'autres objectifs et étapes à entreprendre pour répondre aux éventuels autres besoins du jeune.

En outre, L'inspection rappelle que lorsque le PIIS a, comme objectif principal, la réalisation d'études de plein exercice, les informations relatives aux bourses d'études et à la recherche de jobs d'étudiant ainsi que le suivi les concernant doivent être présents dans les dossiers.

### **Objectifs / engagements du CPAS :**

Dans la partie « engagements du CPAS », il ne peut s'agir des éléments qui concernent l'octroi du droit à l'intégration sociale (ex : paiement du RI, entretien dans les 5 jours, etc). Ces éléments ne peuvent pas être considérés comme des engagements du CPAS dans le cadre d'un PIIS ; il s'agit seulement d'obligations légales dès lors que les conditions d'octroi sont remplies. Ce titre du contrat doit plutôt présenter les actions concrètes et relatives à la situation spécifique du bénéficiaire, que vos services s'engagent à mettre en œuvre pour l'accompagner dans sa réinsertion.

Il serait également opportun d'y renseigner les aides complémentaires que votre Centre décidera d'octroyer sur base de l'analyse du travailleur social. En effet, l'article 11§3 de l'AR du 11 juillet 2002 portant règlement général en matière de droit à l'intégration sociale précise « *Le projet définit les aides complémentaires éventuelles liées aux exigences du projet individualisé d'intégration sociale* ».

## **Evaluations des PIIS :**

Le PIIS doit être évalué au minimum trois 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 en présence de l'utilisateur, soit en invitant l'utilisateur à signer son évaluation.

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 ou la cote obtenue. 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, que met-il en place pour y remédier, que peut lui proposer son travailleur social pour l'aider, etc. Enfin, l'évaluation devra reprendre les démarches effectuées en matière de demande de bourse d'étude et de recherche/prestation de job étudiant, s'il y a lieu.

## **Prolongation de la subvention majorée PIIS au-delà d'un an :**

Pour obtenir la prolongation de subvention majorée, le CPAS devra motiver, dans un rapport restant à disposition dans le dossier social, les raisons pour lesquelles l'intéressé est encore très éloigné d'une intégration sociale et/ou socioprofessionnelle. Le CPAS vérifie au moyen de l'enquête sociale si les mesures du PIIS prises pendant la période au cours de laquelle le CPAS a bénéficié de la première subvention n'ont pas suffisamment abouti à une intégration efficace de l'intéressé et constate qu'un accompagnement plus intensif ou plus spécifique de l'intéressé est nécessaire. Ce rapport peut par exemple être celui relatif à l'évaluation de fin du 1<sup>er</sup> PIIS.

En terme de notification à l'intéressé, le service d'inspection vous suggère d'adopter la formulation suivante : «L'accompagnement à travers la prolongation de votre PIIS sera également poursuivi en vue de favoriser votre intégration socioprofessionnelle »

## **Rapport unique**

Plusieurs volets du rapport unique ont été contrôlés.

### **Remarque/recommandation générale :**

#### **Imputations budgétaires :**

Au niveau des imputations budgétaires, des dépenses ont été constatées à divers articles plutôt qu'à l'article spécifique déterminé dans le plan comptable.

Pour exemple :

- les aides individuelles valorisées dans la cadre du subside PIIS, étaient imputées à l'article destiné au Fonds de participation et activation sociale ;
- des « bons de chauffage » étaient imputés à l'article destiné au Fonds social gaz électricité ;
- les aides individuelles valorisées dans le cadre du subside de participation et activation sociale étaient imputées à 3 articles différents dont 2 normalement non relatifs à ce type d'aides ;
- ...

Une répartition correcte des dépenses aux articles budgétaires spécifiques permet à l'inspection de vérifier plus aisément leur adéquation avec le Fonds mais aussi et surtout, permet à vos services de :

- suivre leur utilisation du subside en cours d'exercice ;
- faciliter la collecte des données lors de l'encodage du Rapport unique ;

- faciliter la préparation des pièces en vue du contrôle.

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

#### Encodage des frais dans le Rapport unique :

Il a été constaté que durant la période contrôlée, les rubriques dans lesquelles les frais ont été renseignés n'étaient pas toujours correctes. Pour exemple :

- Frais scolaires renseignés dans la rubrique des frais paramédicaux ;
- Abonnement de bus renseigné dans la rubrique des frais paramédicaux ;
- Frais de fonctionnement relatifs à un atelier collectif renseignés dans la rubrique des frais de personnel ;
- ...

Nous demandons à votre personnel responsable de cet encodage de relire la description de chacune des rubriques afin de veiller à ce que les frais soient correctement déclarés.

#### Distribution de tickets :

Votre Centre valorise l'achat de tickets « article 27 » dans ce subside. Il convient lors d'une distribution de tickets ou chèques de quelque nature que ce soit, de conserver une liste répertoriant les bénéficiaires qui ont reçu ces tickets. Cette liste comprendra les renseignements suivants :

- les noms des bénéficiaires avec une éventuelle annotation permettant à l'inspection de constater qu'ils font partie du public cible (ex : bénéficiaire du RI, bénéficiaire d'aides sociales, etc).
- la date de retrait des tickets ;
- le nombre de tickets distribués ;
- la signature des bénéficiaires.

Dans le cadre de la période contrôlée, il a seulement été présenté à l'inspecteur une liste de quelques noms de bénéficiaires sans aucune annotation, ni date de retrait, nombre de tickets distribués, signature. Par conséquent, il n'a pas été possible d'établir le lien entre l'achat / distribution des 60 tickets valorisés, et cette liste succincte de noms.

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

#### Interventions individuelles / Actions préventives (art. 6) :

Pour pouvoir bénéficier du Fonds, il faut toujours qu'il y ait à l'origine des factures de gaz ou d'électricité impayées. D'autre part, afin de sortir les demandeurs de leur endettement, d'autres factures peuvent être également prises en charge totalement ou partiellement via ce fonds afin de permettre à ces demandeurs de mener une vie conforme à la dignité humaine. Cela, si et seulement si le demandeur a également une/des facture(s) de gaz ou d'électricité impayée(s) qui ont été prises en charge via ce subside.

Cette règle vaut également pour les interventions individuelles financées via ce subside dans le cadre d'une politique préventive en matière d'énergie.

Cette remarque avait déjà été formulée lors du précédent contrôle de cette matière.

### **Projet individualisé d'intégration sociale (PIIS) :**

#### Frais médicaux et pharmaceutiques :

Durant la période contrôlée, des lunettes ont été prises en charge via ce subside. Or, la prise en charge de ce type de frais est une mission de base du CPAS dans le cadre des aides sociales à octroyer pour permettre à l'utilisateur de vivre conformément à la dignité humaine. De ce fait, il n'est pas autorisé de les valoriser dans ce

subside. Seuls les frais pris en charge dans le cadre d'un accompagnement spécifique qui fait partie des objectifs et engagements du PIIS (ex : consultations psychologiques) sont acceptés.

## **5. DEBRIEFING ET ANALYSE COMPLEMENTAIRE**

Les remarques formulées ci-dessus ont été présentées à l'issue de l'inspection à votre Directrice Générale ainsi qu'aux assistants sociaux du service social général. Cela, dans un esprit constructif de bonne collaboration. L'inspecteur se tient à votre disposition et celle de votre personnel si des questions subsistent sur les différents points abordés ou suite à la lecture de ce rapport.

L'inspecteur a également proposé à votre Directrice Générale de répondre aux éventuelles questions de votre nouvelle employée administrative chargée des demandes et remboursements des subsides.

### **Précédentes inspections :**

En ce qui concerne le contrôle des dossiers sociaux du Droit à l'Intégration Sociale, il a pu être constaté que plusieurs remarques formulées lors de la précédente inspection ont été prises en compte par votre personnel, notamment en ce qui concerne les éléments suivants :

- Enquête sociale et rapports sociaux ;
- Révisions annuelles ;
- Visites à domicile ;
- Analyse des aspirations, aptitudes, qualifications et besoins de la personne préalable à l'élaboration du PIIS (« bilan social »).

Il en est de même en ce qui concerne le contrôle du Fonds social gaz électricité et du Fonds de participation et activation sociale, à propos de la remarque relative aux enquêtes sociales et formulée lors de la précédente inspection.

L'inspection encourage votre personnel à poursuivre dans cette voie.

Néanmoins, il doit également être mentionné que plusieurs remarques formulées lors de la ou les précédente(s) inspection(s) des matières concernées, sont toujours d'actualité. Elles concernent notamment les éléments suivants :

- Pièces justificatives exigées de la part du demandeur ou bénéficiaire du DIS ;
- Evaluations des projets individualisés d'intégration sociale (PIIS) ;
- Conditions d'accès dans le cadre de prise en charge d'une aide individuelle préventive via le Fonds social gaz électricité.

Dès lors, nous demandons à votre personnel d'en tenir compte dès à présent afin que de nouvelles et bonnes pratiques puissent être constatées lors du prochain contrôle.

### **Fonds mazout :**

Le contrôle du Fonds mazout initialement programmé, n'a pu être réalisé dans le temps imparti à l'inspection 2020, en raison du temps consacré au contrôle des subventions du Rapport unique. L'inspection de cette matière est post posée à 2021.



## 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
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
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
<i>Rapport unique</i> Fonds pour la participation et activation sociale	Année 2018	0.00 €	/	/
<i>Rapport unique</i> Fonds social du gaz et de l'électricité		5081,68 €	Par nos services	Sur le prochain subside à vous octroyer
<i>Rapport unique</i> Droit à l'intégration sociale, contrôle du subside PIIS		308,67 €	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, Monsieur le Président, 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.

Dans certains dossiers contrôlés, l'inspecteur n'a pas constaté une correcte application de ces éléments de procédure (cf. grille de contrôle).

**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 révisions/corrections doivent être effectuées par vos services, ainsi que le relevé des dossiers pour lesquels des corrections seront effectuées par nos services, sont repris dans la grille de contrôle n°3.

## **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**

Fonds de participation et activation sociale (FPAS) :

- Subside alloué au CPAS par Arrêté Royal : 6687 €. Ce montant a été entièrement utilisé par vos services ;
- des critères de répartition du fonds et de plafonds d'intervention n'ont pas été déterminés en 2018 ;
- une participation des bénéficiaires est parfois demandée par le CPAS ;
- groupe cible déterminé : toute personne (et membres de la famille) ayant bénéficié d'une intervention du CPAS dans l'année en cours ;
- votre CPAS utilise le fonds pour intervenir dans des activités variées ;
- les décisions d'aide individuelle sont chaque fois soumises au Conseil de l'action sociale.

Fonds social gaz et électricité (FSGE) :

Vos services ont utilisé l'entièreté du subside alloué à votre Centre. En ce qui concerne le subside octroyé via l'article 6, vos services l'ont utilisé selon la répartition suivante :

- 79,33 % pour l'apurement de dettes / factures impayées ;
- 20,67 % pour des aides individuelles préventives.

Projets individualisés d'intégration sociale (PIIS) :

87,29 % du subside alloué à votre Centre en 2018 a été utilisé par vos services et ce, selon la répartition suivante:

- 13,40 % pour des aides individuelles aux bénéficiaires d'un PIIS ;
- le reste du subside pour les frais du personnel accompagnant ces bénéficiaires.

## I. CONTRÔLE COMPTABLE

### 2.1 Contrôle des subsides à l'exception des frais de personnel

	Montant maximum auquel avait droit votre Centre *	Dépenses nettes CPAS * (dépenses – recettes)	Dépenses nettes (dépenses – recettes) déclarées dans le rapport unique *	Subside accepté après inspection *
<b>FPAS</b>	6687,00 €	7792,15 € **	8571,61 €	7792,15 €
<b>FSGE</b>	4576,09 €	5178,67 € **	7841,57 €	5178,67 €
<b>PIIS</b>	14.849,24 €	1737,43 €	1737,43 €	1737,43 €
<i>* subside à l'exclusion des frais de personnel</i>				

\*\* Le montant constaté en comptabilité est inférieur au montant déclaré dans le Rapport unique. Cependant, le montant constaté étant supérieur au montant alloué à votre Centre et donc perçu, la différence ne fera pas l'objet d'une récupération par nos services.

### 2.2 Contrôle des frais de personnel

	Frais de personnel déclarés	Frais de personnel acceptés après inspection	Frais de personnel refusés
<b>FPAS</b>	1870,00 €	1870,00 €	0,00 €
<b>FSGE</b>	25.043,21 €	20.979,95 €	4063,26 €
<b>PIIS</b>	11.225,55 €	11.225,55 €	0,00 €

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

## 2. CONTROLE DES FRAIS DECLARES

	Frais déclarés rapport unique	Montant frais contrôlés	Subside accepté après inspection	Montants refusés
<b>FPAS – volet général</b>	1607,20 €	1607,20 €	1295,20 €	312,00 €
<b>FPAS – modules collectifs</b>	3359,97 €	3359,97 €	3359,97 €	0,00 €
<b>FPAS – pauvreté infantile</b>	3604,44 €	1801,94 €	1801,94 €	0,00 €
<b>FSGE – apurement de factures</b>	6220,57 €	2.544,43 €	2.544,43 €	0,00 €
<b>FSGE – mesures préventives</b>	1621,00 €	1621,40 €	0,00 €	1621,00 €
<b>PIIS : interventions auprès des bénéficiaires</b>	1737,43 €	1737,43 €	1428,76 €	308,67 €
<b>PIIS : interventions auprès d'un tiers</b>	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
<b>PIIS : autres dépenses</b>	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €

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

Motif du refus des activités :

FPAS :

- Frais n°1 : public cible non vérifiable

FSGE – aides individuelles préventives :

- Frais n°1 : pas de prise en charge d'une dette d'électricité ou gaz pour ouvrir le droit
- Frais n°2 : idem

PIIS :

- Frais n°1 : pas de pièce justificative.
- Frais n°9 : frais qui ne peuvent être valorisés dans ce subside.

### **3. CONCLUSIONS**

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

	<b>FPAS</b>	<b>FSGE</b>	<b>PIIS</b>
<b>Contrôle comptable</b>	0.00 €	0.00 €	0.00 €
<b>Contrôle des frais de personnel</b>	0.00 €	4063,26 €	0.00 €
<b>Contrôle des interventions</b>	312,00 € *	1621,00 € **	308,67 €
<b>TOTAL :</b>	<b>0.00 €</b>	<b>4063,26 + 1018,42 = 5081,68 €</b>	<b>308,67 €</b>

En ce qui concerne le Fonds de participation et activation sociale (FPAS) \* :

La dépense de votre CPAS étant supérieure au subside perçu, ce montant ne fera pas l'objet d'une récupération par nos services.

En ce qui concerne le Fonds social gaz électricité (FSGE) \*\* :

Ce montant fera l'objet d'une récupération partielle :

Subside perçu : 4576,09 €

Dépense CPAS : 5178,67 €

Différence : 602.58 €

Récupération : 1621 – 602.58 = 1018,42 €

Ce montant 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).