



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

A Monsieur Rudy MOISSE
Président du CPAS de Tellin
Rue de la Libération 45
6927 TELLIN

Objet : Rapport d'inspection intégré SPP IS

Service: Inspection SPP IS

Date:

Votre lettre du:

Annexe(s): 3-6

Vos références:

Nos références: RI/DISD-RU/SRZ

Objet: Rapport d'inspection intégré

Monsieur le Président,

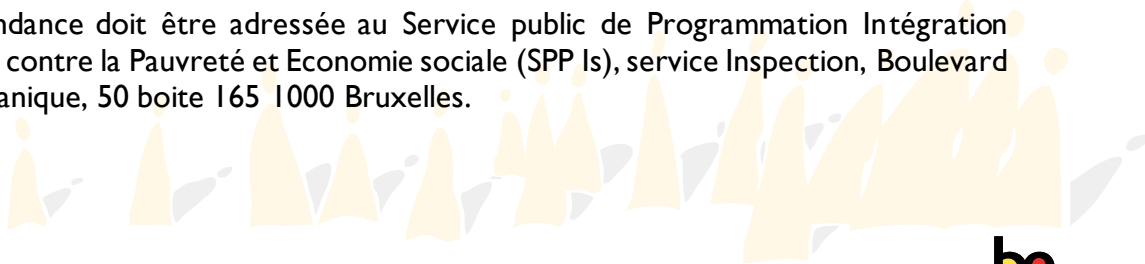
J'ai l'honneur de vous informer du résultat de l'inspection effectuée au sein de votre Centre les 07 et 10 septembre 2020.

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)		Annexe 5 : contrôle du fonds mazout
6	Rapport unique	2018	Annexe 6 : contrôle rapport unique (fonds de participation/fonds gaz et électricité/subvention PIIS)
7	Traitement des clignotants BCSS		Annexe 7: contrôle du traitement des clignotants BCSS

3. LA PREPARATION ET LE DEROULEMENT DE L'INSPECTION

L'inspecteur a constaté que les pièces justificatives demandées par courriel à votre CPAS afin de préparer correctement l'inspection ont été mises à sa disposition et que dans leur ensemble celles-ci étaient de qualité.

Il est à signaler que l'inspecteur a pu mener à bien son inspection dans de très bonnes conditions de travail.

L'inspecteur 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 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

Consultation des flux de la BCSS :

Depuis le 14/03/2014, la consultation des flux de la BCSS est obligatoire dans le cadre de l'enquête sociale. Cela à l'ouverture du dossier, dès que nécessaire et au minimum une fois par an. Pour plus d'informations, l'inspection renvoie vos services à l'AR du 01/12/2013 publié le 14/03/2014 ainsi qu'à la circulaire portant sur les conditions minimales de l'enquête sociale exigée dans le cadre de la loi du 26 mai 2002 relative au droit à l'intégration sociale et dans le cadre de l'aide sociale accordée par les CPAS et remboursée par l'Etat conformément aux dispositions de la loi du 02 avril 1965.

Cette consultation et le résultat de celle-ci doivent pouvoir être constatés par l'Inspection. En ce qui concerne les dossiers contrôlés, cette consultation était partielle dans plusieurs dossiers (cf. grille de contrôle)

Visite à domicile :

Votre centre est légalement tenu d'effectuer une visite à domicile lors de l'ouverture de chaque dossier, dès que nécessaire ainsi qu'au minimum une fois par an, lors de la révision (art 4 de l'AR du 01/12/13, MB du 14/03/14).

Le résultat (date à laquelle elle a été réalisée mais aussi compte rendu synthétique) de cette visite à domicile doit pouvoir être constaté dans le dossier contrôlé par l'Inspection. En ce qui concerne les dossiers contrôlés, certaines visites n'ont pas été réalisées ou n'ont pas été consignées dans le dossier.

Révisions annuelles :

Chaque dossier doit faire l'objet d'une révision, au minimum, une fois par an. Conformément à l'art 19 de la loi du 26/05/2002, la décision de révision annuelle du Conseil de l'Action sociale (ou CSSS) doit être précédée d'un rapport social qui présente la situation actualisée du demandeur et qui permet de vérifier que les conditions du DIS sont toujours remplies. Les éventuelles pièces justificatives sont jointes au dossier également.

Dans le cadre de la présente inspection, une décision de révision par an était présente dans les dossiers contrôlés mais il s'agissait parfois seulement de la décision relative à une révision du montant du RI (ex : indexation). La révision annuelle ne peut se résumer aux aspects relatifs au montant du RI. Par conséquent, soit une actualisation de la situation du bénéficiaire est présentée à l'occasion de la révision relative au montant du RI, soit la révision annuelle est réalisée de façon distincte.

Projets individualisés d'intégration sociale (PIIS) – Evaluations :

Le travailleur social chargé du dossier doit procéder à l'évaluation régulière, et ce au moins trois fois par an, avec l'intéressé dont 2, de visu. Les évaluations doivent être formalisées dans le dossier présentés à l'Inspection. Celles-ci doivent reprendre l'état d'avancement des objectifs définis dans le PIIS, analyser les difficultés rencontrées et les éventuels échecs, proposer d'éventuels ajustements.

Calcul du RI – Ressources issues de biens immobiliers :

Il ne peut être tenu compte que des biens dont l'intéressé est propriétaire ou usufruitier. Cela signifie qu'il ne peut être tenu compte des ressources des biens que l'intéressé possède en nue-propriété (Article 25, §1er, de l'Arrêté royal I 1/07/2002).

Rapport unique

Plusieurs volets du rapport unique ont été contrôlés.

Fonds de participation et activation sociale (FPAS) :

Clef de répartition des frais :

Si le CPAS organise ou veut soutenir une activité collective destinée à un public mixte, à savoir des bénéficiaires et des non bénéficiaires de l'aide du CPAS, seul le financement destiné aux bénéficiaires sera pris en charge (règle de proportionnalité). Par conséquent, il conviendra d'appliquer une clef de répartition sur les frais encourus pour ce type d'activités et de la présenter lors de l'inspection.

Deux critères pour définir la clé de répartition :

- soit le CPAS sait identifier les participants (ex : liste de d'inscriptions) et il détermine la proportionnalité de bénéficiaires / non bénéficiaires ;
- soit il ne sait pas identifier le public - cible et la clef de répartition sera établie comme suit.

Exemple : commune de 5.000 habitants et 50 bénéficiaires du DIS ou aide équivalente au CPAS. La clef est de 1/100^{ème}

Fonds social gaz et électricité (FSGE):

Aides individuelles préventives :

Pour pouvoir bénéficier du Fonds, il faut toujours qu'il y ait à l'origine des factures de gaz ou d'électricité en difficulté de paiement, et que celles-ci soient prises en charge par votre Centre dans le cadre de ce subsidé.

Lorsque tel est le cas, et 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.

Les demandeurs en médiation de dettes (service agréé) ou en règlement collectif de dettes font également partie du public cible. Le but est de sortir les personnes de leur situation d'endettement et de les remettre dans une situation financière équilibrée.

Cette règle vaut également pour les aides individuelles dans le cadre du volet préventif de ce Fonds.

Projet individualisé d'intégration sociale (PIIS) :

Pas de remarque.

5. DEBRIEFING ET ANALYSE COMPLEMENTAIRE

Les remarques formulées ci-dessus ont été présentées aux deux assistantes sociales présentes le jour du contrôle.

En ce qui concerne l'inspection des dossiers du DIS, il pu être constaté que les dossiers contrôlés étaient très clairement classés/présentés et que votre service social utilise divers outils de suivi pertinents : consultation des flux BCSS, rapport de visite à domicile, tableau de suivi des démarches,... L'inspection encourage votre service social à poursuivre de la sorte.

En revanche, il a également été constaté que plusieurs remarques formulées lors de la précédente inspection étaient toujours d'actualité :

- Dossiers sociaux du DIS :
 - Consultation des flux BCSS ;
 - Visite à domicile ;
 - Révisions annuelles.
- Fonds de participation et activation sociale : Clef de répartition lors d'activités avec un public mixte.
- Fonds gaz électricité : Aides individuelles préventives.

Dès lors, nous vous demandons d'être attentif à ce que ces remarques soient prises en compte dès à présent afin que de nouvelles et bonnes pratiques puissent être constatées lors des prochains contrôles.

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	1068,87 €	Par notre service Budget	Via un courrier
<i>Rapport unique</i> Fonds social du gaz et de l'électricité	Année 2018	482,45 €	Par nos services	Sur le prochain subside à vous octroyer
<i>Rapport unique</i> Droit à l'intégration sociale, contrôle du subside PIIS	Année 2018	0.00 €	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, 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.

1. 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'inspecteur a généralement constaté une correcte application de ces éléments de procédure dans les dossiers contrôlés.

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 est repris dans la grille de contrôle n°3. A défaut, une récupération pourrait être effectuée.

Le relevé des dossiers pour lesquels des corrections seront effectuées par **nos** services est 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

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	2.752,00 €	2.391,80 €	0,00 €	2.391,80 €
FSGE	26.982,23 €	26.982,23 €	25.043,21 €	1.939,02 €
PIIS	4.430,71 €	5.107,75 € *	5.107,75 €	0,00 €

* Les montants déclarés sont supérieurs au montant maximum subventionnable par le SPP. Cela démontre une réelle implication de la part de votre Centre. Néanmoins, la subvention sera limitée au montant maximum prévu

1.1 Contrôle des subsides à l'exception des frais de personnel

	Dépense déclarées activités/dossiers	Dépenses nettes du CPAS en comptabilité (Dép. - réc.)	Subsides refusés après contrôle de la comptabilité
FPAS	€ 2.391,80	€ 2.391,80	€ 0,00
FSGE	€ 1.939,02	€ 1.939,02	€ 0,00
PIIS	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

Le contrôle a permis de constater que les dépenses présentées par le CPAS pour l'année 2018 étaient effectivement éligibles.

1.2 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	€ 32.841,12	€ 0,00
PIIS	€ 4.430,71 *	€ 4.430,71 *	€ 0,00

* Les montants déclarés sont supérieurs au montant maximum subventionnable par le SPP. Néanmoins, la subvention sera limitée au montant maximum prévu

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	€ 1.681,80	8	€ 1.681,80	€ 1.068,87
FPAS - Modules collectifs	€ 0,00	0	€ 0,00	€ 0,00
FPAS - Pauvreté infantile	€ 710,00	2	€ 710,00	€ 0,00
FSGE - Factures individuelles	€ 1.004,47	4	€ 1.004,47	€ 0,00
FSGE - Mesures préventives	€ 934,55	4	€ 934,55	€ 482,45
PIIS - Interventions usagers	€ 0,00	0	€ 0,00	€ 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 :

FPAS - Participation sociale : clef de répartition des frais non réalisée.

FSGE - Mesures préventives : pas de prise en charge d'une dette/facture impayée de gaz ou électricité pour ouvrir le droit au Fonds

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	€ 1.068,87	€ 482,45	€ 0,00
TOTAL	€ 1.068,87	€ 482,45	€ 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".

Le montant de la récupération dans le cadre du Fonds social gaz et électricité (FSGE) sera déduit de la prochaine subvention à vous octroyer.

