



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 Luc VANDORMAEL  
Président du CPAS de Waremme  
rue Sous-Château 34  
4300 WAREMME

---

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

**Service:** Inspection SPP IS

**Date:**

**Votre lettre du:**

**Annexe(s):** 2

**Vos références:**

**Nos références:** RI/DISD-RU/FD

---

**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 30 juin, 2 et 8 juillet 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'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 intitulée « grille de contrôle par bénéficiaire » en annexe, il a été mis en exergue que la réglementation et/ou les procédures, et/ou l'examen des conditions d'octroi et/ou les bonnes pratiques n'étaient pas toujours correctement appliqués.

Dès lors, les remarques et recommandations formulées ci-dessous vous rappellent la correcte application qui doit être mise en œuvre dans celles-ci.

##### **Droit à l'Intégration sociale, contrôle des dossiers sociaux**

###### **Pièces justificatives**

Il est recommandé à vos services d'adapter les documents exigés de la part du demandeur dans le cadre de l'analyse sa demande.

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'utilisateur.

Le temps consacré en entretien doit prioritairement être axé sur l'accompagnement effectif de la personne en vue d'une autonomie financière à plus ou moins court terme

###### **Dossiers sociaux**

Il a été constaté que les dossiers examinés ne présentaient pas de réelle qualité de structure et de classement. Il serait souhaitable qu'une homogénéité de présentation soit envisagée pour tous les dossiers, non seulement en vue des inspections mais aussi afin de faciliter les éventuelles « reprises » de dossiers d'un travailleur social par un autre.

En matière de classement, dans sa circulaire du 18/02/04, le service d'inspection formule les recommandations suivantes:

- ✓ Distinguer les documents relatifs au droit à l'intégration sociale de ceux relatifs à d'autres formes d'aide, comme l'aide financière, les reconnaissances de dettes, etc.
- ✓ Classer à part les documents qui resteront valables à long terme, tels que la photocopie de la carte d'identité, les décisions judiciaires, le contrat de bail, etc.
- ✓ Joindre à la décision les éléments qui s'y rapportent, tels que fiche de salaire, la preuve paiement de la pension, etc.
- ✓ Joindre à la décision les éléments qui donnent droit à une subvention majorée, comme par ex le contrat de bail pour la prime à l'installation, le PIIS, etc.

### L'enquête Sociale, le rapport social

Le résultat des contacts avec vos bénéficiaires, le suivi réalisé avec ces derniers, doivent être notés dans le rapport social afin que chaque travailleur social puisse reprendre l'examen de la situation et présenter des propositions globales et claires. Un traitement identique des usagers doit être constaté.

Pour plus d'informations sur le contenu de l'enquête sociale et le rapport y afférent, 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 (circulaire du 14/03/2014)

### Notification des décisions d'octroi de prime d'installation

Il a été constaté que ces notifications spécifient aux bénéficiaires que le montant de la prime ne leur sera liquidé que par tranches, à la condition de prouver leurs achats.

L'inspection rappelle à votre Centre que la prime d'installation octroyée dans le cadre de la Loi du 26 mai 2002 ne peut être subordonnée à aucune condition, son bénéficiaire étant entièrement libre de l'utiliser selon ses choix. Elle ne peut non plus être affectée au paiement de la garantie locative, la prime d'installation devant être utilisée pour aménager et équiper le logement, afin de le rendre habitable.

### **Le Projet Individualisé d'Intégration Sociale (PIIS)**

#### 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).

L'inspection encourage vos services à développer d'avantage les items abordés.

Par exemple, en ce qui concerne l'axe logement, l'intérêt est de s'assurer que ce logement est pérenne, salubre, suffisamment équipé ; si c'est le cas, il s'agira là d'un atout pour l'utilisateur mais dans le cas contraire, cela peut constituer un besoin, un axe sur lequel travailler.

L'inspection recommande à vos travailleurs sociaux de bien identifier les items à aborder afin d'en déduire plus aisément ce qui constitue un atout de ce qui serait déjà une faiblesse pouvant éventuellement devenir, à terme, une menace.

Le « bilan social » peut s'appuyer sur des éléments figurant dans le rapport social d'octroi du DIS mais ce n'est pas un « rapport social bis »

Ce bilan doit être le fruit d'une réflexion postérieure à l'analyse du Dis, menée conjointement avec l'utilisateur, en vue de construire un projet correspondant à ses besoins.

Divers sujets seront abordés avec le demandeur comme par exemple son logement, son environnement familial, son parcours scolaire et professionnel, ...mais dans un autre cadre que celui qui est analysé lors de l'examen des conditions d'octroi du DIS puisque la finalité du rapport qui en découle est totalement différente.

Ce bilan doit être effectué pour toute personne n'ayant pas bénéficié du RI au cours des 3 derniers mois précédant la demande ce qui inclut les « étudiants de plein exercice »

### Le PIIS et son contenu

Il a été constaté que lorsque l'utilisateur était un jeune suivant des études de plein exercice, le seul objectif du PIIS portait sur lesdites études de plein exercice ; or, dans certains bilans sociaux établis, il peut apparaître d'autres besoins/difficultés pour ces usagers.

L'inspection conseille donc, dans ces situations, de déterminer également d'autres objectifs pour répondre à ces besoins/difficultés.

Il est également conseillé de scinder les objectifs en fixant des délais raisonnables pour les atteindre et en les priorisant.

L'inspection rappelle enfin 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.

### 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.

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.

### **Rapport unique**

Plusieurs volets du rapport unique ont été contrôlés.

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

#### Règlement de factures impayées (art. 6 – loi du 04/09/2002)

*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.*

Pour autant que cette condition soit remplie et afin de sortir les demandeurs de leur endettement, d'autres factures pourront être également prises en charge totalement ou partiellement via le fonds afin de permettre à ces demandeurs de mener une vie conforme à la dignité humaine (exemples : arriérés de loyers, de frais médicaux, .....).

La situation d'endettement devra également être clairement exposée dans le rapport social.

Les factures de gaz/électricité en difficulté de paiement doivent avoir une origine récente, dans le cadre de cette inspection, certains demandeurs n'étaient plus en difficulté pour ce type de paiement depuis 2008.

### Frais de personnel

Lors de la déclaration des frais de personnel dans le rapport unique, votre centre déclare du personnel administratif.

Conformément à l'article 43,§2 de la loi du 26/05/2002, la subvention particulière de 10% du revenu d'intégration est accordée par couvrir des frais d'accompagnement et d'activation dans le cadre des PIIS, cette subvention peut donc couvrir des frais de personnel, mais uniquement du personnel assurant l'accompagnement des usagers dans leurs projets d'intégration, en d'autres termes du personnel social (au sens large) tel TS, éducateurs, animateurs, psychologues, ... le personnel administratif n'entre donc pas en ligne de compte dans ce type de frais.

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

Un debriefing complet du contrôle des dossiers DIS a eu lieu en présence de votre Directrice Générale et de l'ensemble du service social.

Les remarques et recommandations générales ci dessus ont été présentées et illustrées via les dossiers contrôlés. Cet échange a permis à vos travailleurs sociaux de prendre conscience que les dossiers/rapports manquent parfois de précisions par rapport à certaines situations ayant entraîné les remarques. Le travailleur social dispose d'informations pertinentes mais qu'il omet parfois de mentionner dans ses rapports ce qui peut générer une lecture biaisée du suivi apporté dans le dossier.

Il conviendra donc dorénavant de compléter chaque dossier de tous ses éléments permettant d'avoir une vision claire des propositions et du suivi apporté.

L'inspectrice a également voulu mettre l'accent sur les pièces exigées du demandeur dans le cadre de l'instruction de sa demande, lesquelles n'étant pas toujours déterminantes dans l'examen d'un droit à l'intégration. Elle souhaite donc que l'entretien soit recentré sur les besoins du demandeur et les pistes à envisager en vue de sa réinsertion sociale et non plus sur le relevé des pièces présentes/manquantes.

L'inspectrice a également été informée du récent engagement d'un travailleur social de liaison aidant les usagers les plus « faibles » à effectuer plus facilement les démarches administratives nécessaires. Elle encourage cette initiative de votre Centre ainsi que le service social au complet à poursuivre ses efforts en vue d'offrir un accompagnement de qualité aux usagers

## 6. CONCLUSIONS

Vous trouverez ci-dessous un tableau récapitulatif des excédents de subvention constatés :

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 social du gaz et de l'électricité	Année 2018	3 234,14 €	Par nos services	Sur le prochain subside à vous octroyer

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

L'inspectrice a constaté une correcte application de la procédure dans les dossiers contrôlés

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

15 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 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 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.

***En ce qui concerne la Participation et l'Activation Sociale***

- des critères de répartition du fonds et de plafonds d'intervention ont été déterminés et approuvés par le conseil de l'action sociale en 2007, ils sont à ce jour inchangés
- une participation des bénéficiaires est demandée par le CPAS, à savoir 60% du coût de l'activité et 50% du coût du séjour scolaire, après déduction de l'intervention éventuelle de la mutuelle et pour autant qu'il s'agisse d'un séjour à vocation pédagogique, AMO ou Mutuelle
- le centre intervient essentiellement dans le cadre d'activités de groupe, organisées par le Service d'Insertion Sociale du CPAS ou en collaboration avec d'autres partenaires tels l'école des devoirs organisée par l'Asbl H.A.I.E. en collaboration avec l'AIGS pour des enfants âgés de 6 à 15 ans provenant de familles très précarisées, démunies sur le plan de l'accompagnement scolaire, de la stimulation du potentiel des enfants et de la participation. 10 enfants ont été accueillis en 2018
- l'ASBL Coup d'Envoi, qui vise les bénéficiaires des services des CPAS et a pour finalité l'insertion par le sport

La convention signée avec cette ASBL donne droit à 2 tickets par personne et par mois pour assister à des matchs ou compétitions sportives. Le ticket est payé 1,25€ par l'utilisateur

- Les activités du SIS sont présentées au CAS, pour information et accord.

Les personnes qui intègrent les activités du SIS y sont présentées, on informe le CAS de leur origine (orientées vers le SIS par service social du CPAS ou autre organisme comme par ex le service de santé mentale) mais également de leurs aspirations, leurs objectifs en intégrant les activités du SIS. Le but est que les personnes soient « actrices » des activités suivies et pas simplement « consommatrices » de ces activités.

## 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
<b>FPAS</b>	12.775,00 €	16.248,60 €	4.344,31 €	11.904,29 €
<b>FSGE</b>	56.756,65 €	56.830,95 €	50.086,51 €	6.744,44 €
<b>PIIS</b>	46.494,50 €	47.079,18 €	32.079,18 €	15.000,00 €

### 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
<b>FPAS</b>	€ 11.904,29	€ 11.904,29	€ 0,00
<b>FSGE</b>	€ 6.744,44	€ 6.744,44	€ 0,00
<b>PIIS</b>	€ 15.000,00	€ 15.000,00	€ 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
<b>FPAS</b>	€ 4.344,31	€ 4.332,52	€ 11,80
<b>FSGE</b>	€ 50.086,51	€ 73.601,41	€ 0,00
<b>PIIS</b>	€ 32.079,18	€ 47.270,69	€ 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
<b>FPAS - Participation sociale</b>	€ 4.172,29	10	€ 3.192,77	€ 0,00
<b>FPAS - Modules collectifs</b>	€ 3.000,00	tous	€ 3.000,00	€ 0,00
<b>FPAS - Pauvreté infantile</b>	€ 4.732,00	tous	€ 4.732,00	€ 0,00
<b>FSGE - Factures individuelles</b>	€ 6.744,44	tous	€ 6.789,64	€ 3.234,14
<b>FSGE - Mesures préventives</b>	€ 0,00	0	€ 0,00	€ 0,00
<b>PIIS - Interventions usagers</b>	€ 0,00	0	€ 0,00	€ 0,00
<b>PIIS - Interventions tiers</b>	€ 15.000,00	Une facture globale	€ 15.000,00	€ 0,00
<b>PIIS - Autres dépenses</b>	€ 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 : certaines factures prises en charge dans le cadre du fonds gaz/électricité ne répondent pas aux critères permettant leur valorisation via ce fond. En effet dans 2 situations contrôlées, une dette de gaz/électricité a effectivement existé mais dans un passé lointain, le demandeur ne rencontrant plus de difficulté de paiement de ses factures de gaz/électricité au moment de la prise en charge de ses autres factures. Dans deux autre dossier vos services ont valorisé sur ce subsidie les frais et honoraires de l'administrateur de biens des demandeurs, ces factures ne peuvent être incluses dans ce fonds.

### **3. CONCLUSIONS**

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

<b>Total des récupérations</b>	<b>FPAS</b>	<b>FSGE</b>	<b>PIIS</b>
<b>Comptabilité</b>	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
<b>Frais de personnel</b>	€ 11,80	€ 0,00	€ 0,00
<b>Dossiers individuelles</b>	€ 0,00	€ 3.234,14	€ 0,00
<b>TOTAL</b>	<b>€ 11,80</b>	<b>€ 3.234,14</b>	<b>€ 0,00</b>

En ce qui concerne la récupération dans le cadre du Fonds de participation et d'activation sociale (FPAS), la somme indue étant inférieure à 25 €, il ne sera pas procédé à sa récupération

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