|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|

|  |
| --- |
|  |
| Direction GÉNÉRALe DES POUVOIRS LOCAUX/ action socialeDEPARTEMENT de  L’ACTION SOCIALEDirection de l’intégration des personnes d’origine étrangère et de l’Egalité des chances  |

 |
|   |
|   |

## Contrôle des Initiatives Locales d’Intégration des personnes étrangères

La législation concernant les Initiatives Locales d’Intégration se trouve dans :

* Code Wallon de l’Action sociale et de la Santé- ci-après CWASS (Articles 154 à 154/4 et 156)
* Code Réglementaire Wallon de l’Action sociale et de la Santé- ci-après CRWASS (Articles 248 à 251)
* Appel à projets ILI (pour les ILI non agréés)

Le Code réglementaire fixe les conditions d'agrément et d'octroi de subventions aux ILI.

Le contrôle est réalisé à 6 niveaux :

* l’institution ;
* le personnel et les frais de fonctionnement ;
* le public cible ;
* les missions et activités ;
* le/les partenariat(s) ;
* les évaluations et réunions et participation au plateforme CRI.

L’inspection poursuit un double objectif le contrôle et le conseil.

Elle confronte les informations déclarées dans les formulaires de demande de subvention/agrément et/ou d’évaluation et/ou les rapports d’activité avec la réalité de terrain en regard avec les exigences décrétales et réglementaires.

Comment cela se passe en pratique ?

* Pour les opérateurs agréés :

Des visites de contrôle de fonctionnement de service ont lieu périodiquement et sont planifiées avec l’opérateur.

Toutefois, une institution est contrôlée dans l’année qui suit l’inspection négative ayant conclu à un risque élevé. La Direction de l’intégration des personnes d’origine étrangère et de l’Egalité des chances et de l’intégration peut bien évidemment prendre en compte d’autres critères.

* Pour les opérateurs non agrées :

Des visites de contrôle de fonctionnement de service ont lieu durant la période de subventionnement et peuvent être planifiés à n’importe quel moment de l’année, y compris à l’improviste.

Chaque inspection donne lieu à un rapport et une notification reprenant les remarques et recommandations formulées par le service des inspections de la Direction de l’intégration des personnes d’origine étrangère et de l’Egalité des chances et de l’intégration et de l’égalité des chances.

Les inspections se font dans le respect du règlement général relatif à la protection des données[[1]](#footnote-1).

**A. L’institution**

Cette première partie consiste à :

* lister les représentants légaux ;
* prendre en compte les dernières modifications statutaires ;
* relever les coordonnées des institutions contrôlées et les attestations de sécurité incendie ;
* veiller à la bonne application du décret dit mixité
* vérifier :
	+ Les coordonnées (dénomination, adresse, numéro de compte, numéro BCE, personne(s) de contact, etc.)
	+ L’accessibilité sur place de tous les documents nécessaires à la gestion administrative et comptable (données sur le personnel, factures, programme des cours, outils d’évaluation, listes de présence…)
	+ Le planning (affichage, respect de ce qui est annoncé, ouverture minimale, etc.)
	+ Et l’équipement :
		- Les services doivent disposer de locaux adaptés à l'exercice de ses missions, à l'accueil de son personnel, permettant l'entretien confidentiel, ainsi que d'un secrétariat et d'une salle de réunion permettant d'accueillir au moins vingt personnes et ;
		- Ces locaux doivent répondre aux conditions de salubrité et de sécurité et sont ouverts aumoins cinq jours par semaine(l’attestation des pompiers, les contrats d’assurance diverse)[[2]](#footnote-2). (art.154/1 CWASS)

**Attestation de sécurité incendie.**

Conformément à l’article 253 du CRWASS et aux circulaires des 21 février 2014 et 11 janvier 2018, les ILI doivent disposer d’une attestation de sécurité incendie pour tous les locaux au sein desquels se déroulent les activités.

**Décret dit mixité.**

Pour rappel, le décret du 9 janvier 2014 est destiné à promouvoir une représentation équilibrée des femmes et des hommes dans les conseils d’administration :

* des organismes privés (= les associations sans but lucratif [A.S.B.L.]) agréés par la Région wallonne ;
* des organismes privés (= les A.S.B.L.) candidats à l’agrément.

Seules sont prises en compte les personnes physiques et les personnes morales de droit privé représentées par un mandataire ou un tiers agissant en qualité de représentant de celles-ci.

Dans les deux cas, si l’A.S.B.L. est fondée ou administrée par au moins une personne morale de droit public, le décret n’est pas d’application.

Le service d’inspection vérifiera donc que le conseil d’administration des organismes privés mentionnés ci-dessus se compose au maximum de deux tiers de membres de même sexe.

La règle de la mixité, les délais pour s’y conformer, les dérogations, les sanctions, les mesures abrogatoires et les mesures d’évaluation et d’adaptation sont expliquées dans la circulaire du 05 juin 2014.

**B. Le personnel**

Le service d’inspection examine les points suivants :

* la liste actualisée du personnel à la date d’inspection (noms et prénoms, diplôme/CV, contrat, régime d’embauche au sein de l’ASBL, taux d’affectation dans le service, statut, subsidiation et affectations dans une activité précise) (voir tableau ci-dessous) ;
* s’il existe des volontaires qui exercent des missions réglementées, ils sont également soumis aux mêmes exigences que le personnel salarié.

Le service d’inspection s’informe également sur :

* la fréquence des réunions du service ;
* l’intitulé des formations suivies par le personnel
1. **Le personnel subventionné ILI, affecté ILI, autres subsides ou sur fonds propres**

Lors d’un contrôle sur place, le service d’inspection contrôlera :

* les noms et prénoms des travailleurs subventionnés et communiqués dans le formulaire de demande de subvention ;
* les diplômes et leur conformité, ainsi que les contrats des travailleurs affectés et subventionnés ;
* l’expérience utile
* les formations suivies obligatoires (ADDE, DISCRI, …)
* le régime d’embauche au sein de l’institution ;
* le taux d’affectation a l’activité ILI ;
* le statut ;
* et les éventuels subsides autre que la subvention ILI(Exemple : APE, Maribel, FSE, etc).

**Exemple :** Madame X est une assistante sociale. Elle est engagée au sein de l’institution à concurrence d’un équivalent temps plein (ETP) dont :

* ½ ETP en tant qu’agent statutaire pour le service de médiation de dettes ;
* ½ ETP en tant qu’agent contractuel dont : ¼ ETP sur le ILI en tant qu’agent subventionné ILI et avec un point APE et ¼ ETP sur l’insertion socioprofessionnelle.

Personnel affecté et subventionné ILI ou autres subsides ou sur fonds propres

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Nom - prénom*** | ***Diplôme***  | ***Régime d’embauche (ETP) au sein de l’établissement*** | ***Taux d’affectation dans ILI(%)*** | ***(Statut)*** | ***Subside(s) : APE, Maribel, …*** |
| Madame X | Assistante sociale (A.S.) | 1 ETP | 25% | Agent contractuel (A.C) | APE (1 point) |

1. **Volontariat**

Certaines ILI font parfois appel à des collaborateurs bénévoles pour encadrer les participants lors des activités collectives et/ou communautaires.

Le volontaire doit répondre aux mêmes exigences que le personnel engagé (cf supra).

Les pièces justificatives suivantes devront être présentées au service d’inspection :

* La convention de bénévolat précisant les droits et devoirs des parties signataires.

Cette convention doit contenir des dispositions relatives notamment aux modalités d’assurance, au public visé, aux horaires de travail et au règlement d’ordre intérieur.

* Si une évaluation des bénévoles a été mise en place, les résultats de cette évaluation pourraient être demandés.

**C. Le public cible**

Dans le cadre de cette section, l’inspection vérifie si le public fréquentant les activités fait partie du public cible.

Art. 150 du CWASS identifie le public cible comme suit :

* les personnes étrangères: les personnes ne possédant pas la nationalité belge, séjournant de manière durable

ou temporaire sur le territoire de la région de langue française;

* les personnes d'origine étrangère: les personnes qui ont émigré en Belgique ou dont l'un des ascendants a émigré en Belgique et qui ont la nationalité belge;
* les primo-arrivants: les personnes étrangères séjournant en Belgique depuis moins de trois ans et disposant d'un titre de séjour de plus de trois mois, à l'exception des citoyens d'un état membre de l'Union européenne, de l'Espace économique européen, de la Suisse, et des membres de leur famille;

Concernant l’axe interculturalité, le public autochtone doit être impliqué dans les activités envisagées. L’objectif de cet axe est la rencontre des publics étrangers et belges.

L’inspection s’informe sur le pourcentage de primo-arrivants obligés et de non obligés par le parcours d’intégration.

Le service d’inspection s’informe sur le respect du décret du 6 novembre 2008 relatif à la lutte contre toute forme de discrimination, et notamment la mixité culturelle et de genre.

**D. Les missions**

A ce niveau, le service d’inspection s’assure que le fonctionnement des services soit optimal afin d’offrir un service de qualité aux personnes et vérifie que les services contribuent à la réalisation des objectifs de l’action régionale en matière d’intégration (art.151 CWASS), à savoir :

* l'égalité des chances;
* la citoyenneté;
* la cohésion sociale dans la perspective d'une société interculturelle;
* l'accès des personnes aux services publics et privés;
* leur participation sociale et économique.

Les initiatives rencontrent au moins une des missions suivantes :

* la formation à la langue française;
* la formation à la citoyenneté;
* l'aide juridique spécialisée en droit des étrangers ;
* l’accompagnement social ;
* la sensibilisation à l’interculturalité (Lutte contre le racisme, duo vers l’inclusion et les activités interculturelles).

Le service d’inspection vérifie la **gratuité** des services offerts par les ILI dans le cadre du parcours d’intégration.

Les agents en charge de l’inspection ont libre accès aux locaux et ont le droit de consulter sur place les pièces et documents qu'ils jugent nécessaires à l'accomplissement de leurs missions. (art.156 CWASS)

Cette partie consiste à établir une brève description du calendrier des activités en cours et reprendra les éléments suivants :

* les niveau des groupes des missions  FLE et citoyenneté ;
* une brève description de ceux-ci ;
* le nombre d’heures par semaine;
* le nombre moyen des participants pour chaque formation (au minimum 5 participants[[3]](#footnote-3));
* les remarques éventuellement à prendre en considération.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Intitulé de la mission** | **Brève description** | **Nombre d’heures par semaine** | **Le groupe est-il composé d’au moins 5participants** | **Remarque(s)** |
|  |  |  | oui [ ]  non [ ]  |  |
|  |  |  | oui [ ]  non [ ]  |  |
|  |  |  | oui [ ]  non [ ]  |  |
|  |  |  | oui [ ]  non [ ]  |  |
|  |  |  | oui [ ]  non [ ]  |  |

1. **Les dispositifs**

Le service d’inspection constatera sur place si les ILI utilisent pour les différentes missions :

* les listes de présence signées par les bénéficiaires;
* les test de positionnement et de validation ;
* les fiches individuelles pour les missions d’accompagnement social et juridique;
* d’autres outils (fiches pédagogiques, fiche de compétence, tableau de gestion, …).

**Les listes de présence signées par les bénéficiaires**

Elles permettent de vérifier à la fois la régularité des bénéficiaires du ILI et le taux de fréquentation.

Pour finir, le service d’inspection vérifie la **gratuité** des services offerts par les ILI pour les bénéficiaires du parcours d’intégration.

Les agents en charge de l’inspection ont libre accès aux locaux et ont le droit de consulter sur place les pièces et documents qu'ils jugent nécessaires à l'accomplissement de leurs missions. (art.156 CWASS).

1. **Activité(s) vue(s)**

Le jour de l’inspection ou à une autre date, les inspecteurs peuvent assister aux missions subsidiées afin de vérifier si celles-ci sont en adéquation avec la réglementation portant sur l’intégration des personnes étrangères.

**F. Evaluations –Participation au plateforme CRI**

Les ILI sont obligés de participer aux plateformes organisées par les CRI et justifiés d’une bonne gestion administrative et comptable[[4]](#footnote-4). Cela peut impliquer l’organisation de réunions d’équipe, une évaluation interne et/ou externe.

Pour les opérateurs non agréés, les éléments relatifs à l’évaluation repris dans les formulaires de demande, d’évaluation et les rapports d’activités seront vérifiés.

Les aspects comptables peuvent faire l’objet d’un accompagnement ou d’un contrôle sur place si nécessaire.

**G. Suivi**

Les éléments inspectés sont consignés dans un rapport. Celui-ci est notifié à l’opérateur en annexe d’un courrier de notification reprenant les différentes remarques, voire des demandes de clarifications ou de documents complémentaires.

L’opérateur bénéficie d’un délai de rigueur de 15 jours calendrier pour adresser une réponse.

Cette notification précise également que l’opérateur peut solliciter un accompagnement auprès du Centre régional d’intégration.

Dans le cas où l’opérateur ne remplit pas les exigences requises, le rapport est transmis pour suite utile au Ministre de tutelle.

1. Conformément aux articles 152 à 152/8 du CWASS et 237 à 237/8 du CRWASS. [↑](#footnote-ref-1)
2. Les éléments suivants seront inspectés : la visibilité et l’accessibilité des lieux d’activité, la salubrité, la taille et la qualité des locaux. [↑](#footnote-ref-2)
3. Conformément aux articles 237/6 et 237/7 du CRWASS [↑](#footnote-ref-3)
4. En vertu de la loi du 16 mai 2003 fixant les dispositions applicables aux budgets, au contrôle des subventions et à la comptabilité des communautés et des régions, ainsi qu’à l’organisation du contrôle de la cour des comptes et en particulier les articles 11 à 14 ; le décret du 15 décembre 2011 portant organisation du budget et de la comptabilité des services du Gouvernement wallon en particulier les articles 61 et 62 ; le décret du 17 décembre 2015 contenant le budget général des dépenses de la Région wallonne pour l'année budgétaire 2016 ; le livre II du Code wallon de l’Action sociale et de la Santé (article 154) ; le livre III du Code réglementaire wallon de l’Action sociale et de la Santé (articles 248 à 251) ; l’arrêté du Gouvernement wallon du 13 décembre 2012 portant diverses mesures relatives à l’exécution du budget et aux comptabilités budgétaire et générale ; l’arrêté du Gouvernement wallon du 28 novembre 2013 portant organisation des contrôle et audit internes budgétaires et comptables ainsi que du contrôle administratif et budgétaire (Cf notamment l’annexe 2 pour les opérateurs non agréés + le manuel de subvention pour les opérateurs agréés) [↑](#footnote-ref-4)