

Gestion des flux administratifs et financiers par le FLW

Gestion des flux administratifs et financiers par le FLW

Mission confiée au FLW

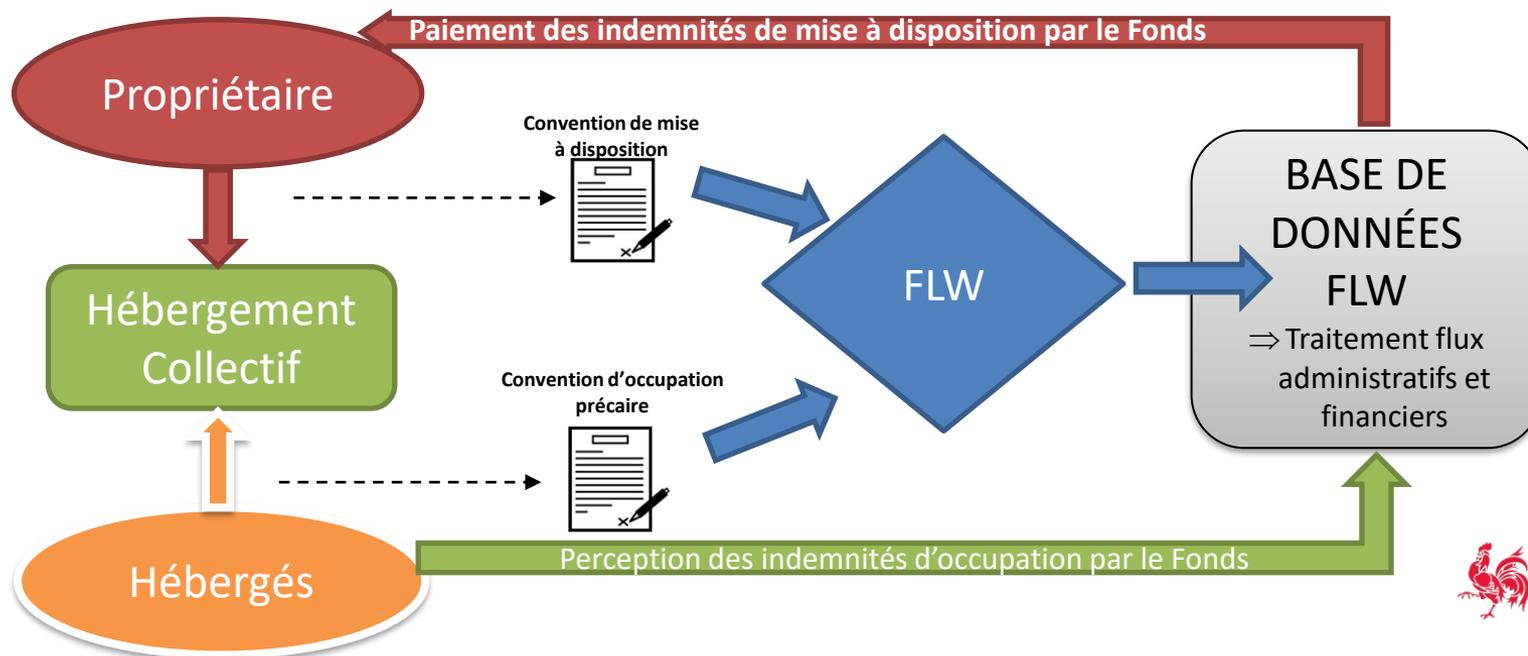
1. **Lancer et attribuer le marché public visant à désigner un prestataire pour l'accompagnement des hébergeurs et la prise en charge d'hébergements collectifs:**
 - ⇒ PROFIRST

2. **Gérer certains flux financiers:**
 - ⇒ Paiement aux propriétaires mettant un hébergement à disposition du système:
 - Indemnités de mise à disposition
 - Aménagements, petits travaux
 - ⇒ Paiement des prestations Profirst
 - ⇒ Perception des indemnités d'occupation précaire payées par les hébergés et suivi des impayés

3. **Gérer les flux administratifs liés aux flux financiers:**
 - ⇒ Gestion des données issues des conventions de mise à disposition et d'occupation précaire
 - ⇒ Gestion des impayés

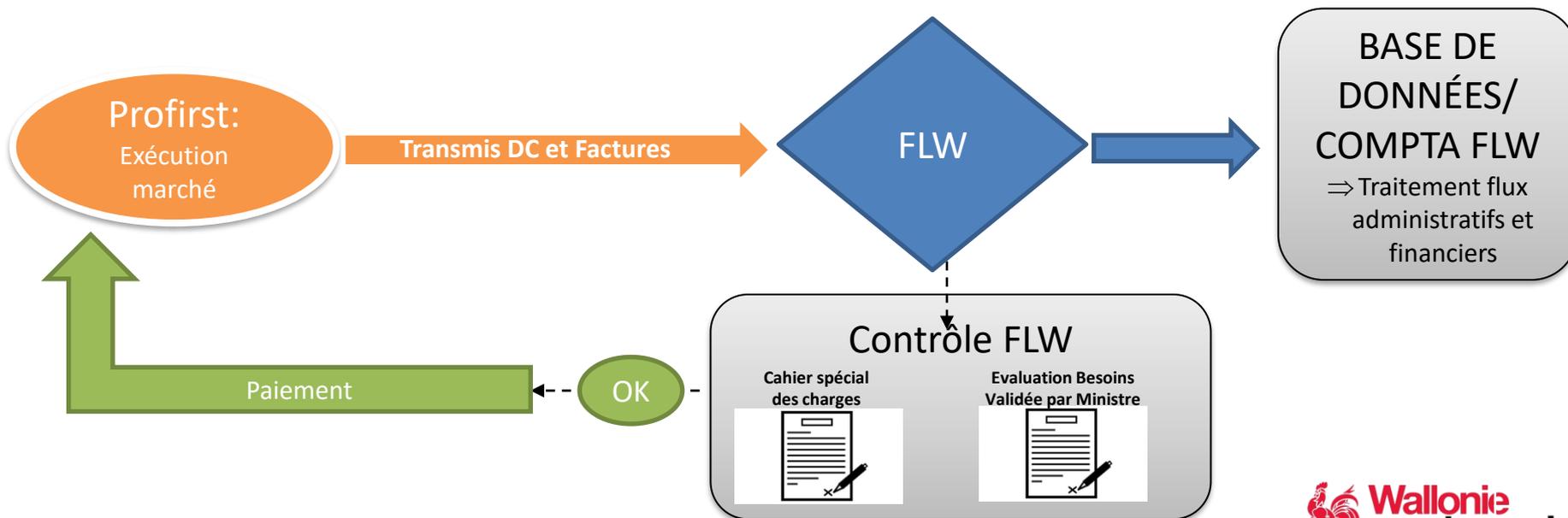
Gestion des flux administratifs et financiers par le FLW

Mission confiée au FLW – Vue Schématique (1)



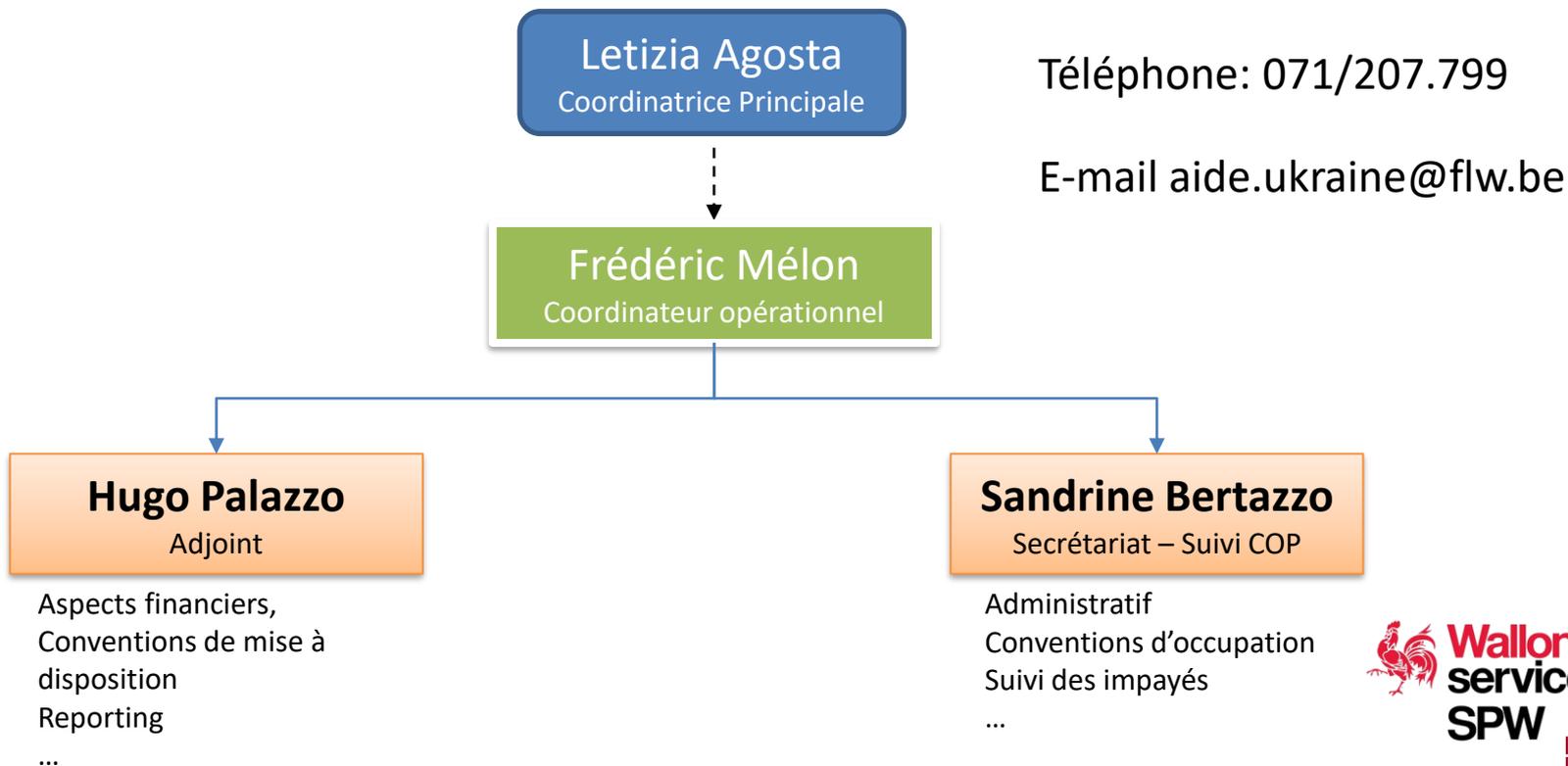
Gestion des flux administratifs et financiers par le FLW

Mission confiée au FLW – Vue Schématique (2)



Gestion des flux administratifs et financiers par le FLW

CELLULE AIDE UKRAINE FLW: ORGANIGRAMME



Gestion des flux administratifs et financiers par le FLW

Focus sur la convention d'occupation précaire

- Modèle type, traduit en ukrainien, russe et anglais;
- Signée par le représentant du ménage occupant;
- Transmise par le gestionnaire du centre au FLW, qui l'encode dans sa base de données et active le montant attendu et donc à payer par l'hébergé;
- Montant dû déterminé en fonction de la composition du ménage (repris dans la COP) :

Profil	Nombre	Montant unitaire	Montant total
Isolé adulte au sein d'une unité d'hébergement partagée		150 €	
Isolé ou chef de ménage adulte au sein d'une unité d'hébergement mise à sa seule disposition		300 €	
Deuxième adulte du ménage occupant		200 €	
Mineur(s) à charge faisant partie du ménage occupant		50 €	
Autre(s) personne(s) majeure(s) faisant partie du ménage occupant		75 €	
TOTAL			

Gestion des flux administratifs et financiers par le FLW

Focus sur la convention d'occupation précaire (suite)

- Identifiant du ménage renseigné dans la COP par un id construit comme suit:
 - *date de naissance - 3 1ères lettres Nom - 3 1ères lettres prénom*
Ex: Anna Shevchenko née le 02/05/1995 : Communication = 02051995-SHE-ANN
- Entrées et sorties à tout moment du mois:
 - ⇒ **L'indemnité est à payer anticipativement sur le compte ING N° BE52 3632 2352 3709** du Fonds du Logement de Wallonie, avec en communication l'identifiant du ménage;
 - ⇒ l'occupant est tenu de réaliser le virement au plus tard le 2 du mois, ou au terme du 1^{er} mois, si le mois a déjà débuté au moment de l'entrée dans l'hébergement;
 - ⇒ En cas de sortie anticipée, remboursement du trop-perçu par le FLW.

Gestion des flux administratifs et financiers par le FLW

Focus sur la convention d'occupation précaire (suite)

- Si aucun des adultes composant le ménage ne dispose de revenus, les indemnités sont gelées dans l'attente du changement de situation.

2 conditions:

- L'absence de revenus est mentionnée dans la COP
- Une attestation de non perception de revenus pour chaque adulte nous est transmise par l'hébergé

⇒ **Importance du rôle du CPAS qui, à la demande de l'hébergé, lui fournit ce document pour envoi au FLW.**

Gestion des flux administratifs et financiers par le FLW

Focus sur les impayés

Procédure en place:

- 1^{er} mois d'impayé: envoi d'un SMS et courrier simple + info CPAS
- 2^{ème} mois de retard: envoi d'une mise en demeure par le FLW + info CPAS
- 3^{ème} mois de retard: transmission du dossier à un avocat, qui envoie une mise en demeure indiquant le montant de la dette et les obligations de l'hébergé, ainsi que les risques liés à l'absence de paiement, pouvant aller jusqu'à l'expulsion + info CPAS

Situation au 15/01/2023:

- En termes de montants, l'impayé s'élève à 27% des montants à percevoir;
- **53% des dossiers en situation d'impayé sont en retard d'un mois d'indemnité maximum;**
- 29% des dossiers en situation d'impayé sont en retard de plus d'1 mois d'indemnités jusqu'à 2 mois maximum;
- 18% des dossiers en situation d'impayé sont en retard de plus de 2 mois d'indemnités;

Gestion des flux administratifs et financiers par le FLW

Focus sur les impayés

Risque identifié:

⇒ Cumul des impayés, qui deviennent ingérables pour les hébergés;

Conséquences si le risque se matérialise:

⇒ Expulsion des réfugiés hébergés;

⇒ Atteinte aux fondements du système en place, basé sur la mise à disposition d'un hébergement collectif, impliquant le paiement d'indemnités au propriétaire, mais aussi, en parallèle, la perception d'indemnités d'occupation et l'hébergement des réfugiés;

Gestion des flux administratifs et financiers par le FLW

Focus sur les impayés

OBJECTIF:

- ⇒ Eviter les situations d'impayés;
- ⇒ Maintien des personnes/ familles dans les logements;
- ⇒ Eviter le surendettement des familles/ des personnes;
- ⇒ Préserver le bien-être des personnes, des familles hébergées

= MAINTIEN DE L'EQUILIBRE DU SYSTEME D'ACCUEIL DES REFUGIES UKRAINIENS EN HABITAT COLLECTIF

IMPORTANT:

La majorité des dossiers en situation d'impayé (53%) consistent en de « petits » impayés:

- ⇒ Maximum 1 mois d'impayés;
- ⇒ Importance d'agir rapidement voire proactivement

Il faut donc éviter que ces situations ne glissent vers une catégorie d'impayés supérieure!!!!



Gestion des flux administratifs et financiers par le FLW

Focus sur les impayés

MESURES EN PLACE POUR GERER L'IMPAYE:

- De manière proactive:

- ⇒ convention d'occupation précaire traduite en ukrainien/ russe/ anglais, intégrant les obligations des personnes hébergées;
- ⇒ Si absence de revenus par les membres du ménage: possibilité de geler l'indemnité due
IMPORTANCE DE L'INTERVENTION DU CPAS SUR CE POINT
- ⇒ Présence du prestataire PROFIRST dans les centres d'hébergement, qui peut orienter l'hébergé vers le service ad hoc;
- ⇒ L'accompagnement des réfugiés par le personnel des CPAS dans le cadre de l'ouverture d'un compte bancaire ou encore la mise en place d'un ordre permanent est précieux car cela donne les moyens aux personnes de remplir leurs obligations quant au paiement attendu
IMPORTANCE DE L'INTERVENTION DU CPAS SUR CE POINT
- ⇒ En cours de développement: Envoi d'un SMS automatique par le FLW mentionnant le montant dû pour le 1^{er} mois et suivants, dès l'activation de la COP dans notre système.

Gestion des flux administratifs et financiers par le FLW

Focus sur les impayés

- **De manière réactive, dès constat d'un impayé par le FLW:**
 - ⇒ Courriers, SMS avec détails relatifs à l'impayé;
 - ⇒ Rôle du Gestionnaire (Profirist ou autre), qui peut informer/ orienter les personnes ayant reçu un courrier
 - ⇒ Rôle du CPAS, qui reçoit les hébergés, et peut aussi informer/ orienter les personnes ayant reçu un courrier

Conclusion:

Importance de développer une collaboration claire, basée sur une communication optimale entre les intervenants FLW/ GESTIONNAIRE DU CENTRE (PROFIRST ou AUTRE) / CPAS

L'échange des informations est perfectible: les éléments en place peuvent être adaptés en fonction des besoins et contraintes des différents intervenants.