



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

A Madame Demars Marie - Claire  
Présidente du CPAS de Beauraing  
Place de Seurre, 7  
5570 Beauraing

---

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

**Service:** Inspection SPP IS

**Date:**

**Votre lettre du:**

**Annexe(s):** 1-2-3-5-6

**Vos références:**

**Nos références:** RI/L65M-L65C-DISD-FMAZ-RU/VV

---

**Objet:** Rapport d'inspection intégré

Madame la Présidente,

J'ai l'honneur de vous informer du résultat de l'inspection effectuée, au sein de votre Centre, les 21, 22 et 23/09/20.

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 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	2017-2018 mais aucun frais durant ces deux exercices.	Annexe 1 : contrôle des pièces justificatives médicales
2	Loi du 02/04/1965 : contrôle comptable	2017-2018	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	Néant	Annexe 4 : contrôle de la subvention, loi du 26/05/2002
5	Fonds mazout (allocation de chauffage)	2018	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	Néant	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 cependant à signaler que les pièces en matière du contrôle relatif à la participation et activation sociale mises à disposition ne concernaient pas l'année de contrôle (2018) mais l'année précédente (2017). Les pièces 2018 ont donc été recherchées en cours de contrôle et fournies à l'inspectrice.

Mis à part ce contretemps, il est à signaler qu'elle a pu mener à bien son inspection dans de très bonnes conditions de travail.

C'est pourquoi, elle 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 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**

##### **Demande systématique de tous les extraits de compte lors des révisions (ou tous les extraits des trois 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 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.

En outre, exiger la production systématique des 3 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 et il n'appartient pas à votre centre 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 03/09/2016, 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'inspectrice sera particulièrement 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.

##### **Visite à domicile :**

Depuis le 14/03/2014, la visite à domicile est obligatoire dans le cadre de l'enquête sociale.

En effet, l'article 4 de l'AR du 01/12/13, publié au Moniteur le 14/03/14, mentionne : « La visite à domicile fait partie de l'enquête sociale. Elle est réalisée au moment de l'ouverture du dossier et reconduite chaque fois que cela est nécessaire et au minimum une fois par an ».

Pour plus d'informations, et pour les cas dans lesquels la visite peut ne pas être réalisée, 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.

L'inspection doit pouvoir constater que cette visite à domicile a été réalisée via, par exemple, un paragraphe, dans le rapport social, mentionnant la date de la visite et un bref descriptif de celle-ci ou un document distinct reprenant ces informations.

#### **Décision / Notification :**

Les notifications des décisions du CAS ne sont pas visibles dans les dossiers sociaux des bénéficiaires. L'inspectrice rappelle que chaque décision prise dans les 30 jours de la date de la demande doit être notifiée dans un délai de 8 jours au demandeur (Article 21§4 de la loi du 26/05/2002).

Toute modification du montant du revenu d'intégration, sur base de la prise en compte de ressources, doit être notifiée au bénéficiaire et le calcul du complément RI doit apparaître dans la notification adressée à l'intéressé.

L'inspectrice a pu constater que ce n'était jamais le cas. Aucun montant, ni calcul n'apparaît dans les décisions du CAS. Il s'agit pourtant d'une obligation légale. Le bénéficiaire doit pouvoir comprendre le montant qui lui est octroyé. Ce point a déjà fait l'objet d'une remarque dans le précédent rapport d'inspection. L'inspectrice a rappelé que votre centre s'exposait à des recours en justice de la part des bénéficiaires, en cas de contestation des décisions.

#### **Bilan social, PIIS et évaluations :**

La majoration de la subvention PIIS est liée à trois conditions :

- 1°) la présence d'une analyse des atouts, freins, objectifs et attentes du bénéficiaire préalable à l'éventuelle signature d'un PIIS ;
- 2°) la signature d'un PIIS ;
- 3°) la présence de trois évaluations dont deux de visu sur l'année de subvention.

Ces trois éléments ne sont pas toujours présents dans la constitution des dossiers sociaux inspectés.

#### **1°) L'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).**

Cette analyse doit permettre au travailleur social d'identifier la demande, les besoins, les freins mais aussi les possibilités, les capacités, les opportunités du bénéficiaire ; en d'autres termes, clarifier avec le demandeur les éléments positifs de son parcours personnel, et, à contrario, les difficultés qu'il rencontre et ce qui l'empêche d'atteindre son objectif.

De cette manière, le travailleur social pourra réaliser un diagnostic précis de sa situation socioprofessionnelle et rédiger les propositions d'actions pertinentes dans le cadre d'un PIIS.

Le service d'inspection doit pouvoir constater que cette identification des besoins et opportunités préalable au PIIS a bien été réalisée par le travailleur social et que les objectifs du PIIS répondent à cette analyse. A défaut, la subvention spécifique PIIS pourrait être récupérée.

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.

Pour plus d'information, l'inspection recommande la lecture de la FAQ portant sur ce sujet et disponible sur le website du SPP Is sous l'intitulé suivant :

**Qu'entend-on par « analyse des aspirations, aptitudes, qualifications et besoins de la personne » préalable à l'élaboration du PIIS?**

### **2°) Le PIIS et son contenu :**

Il a été constaté que les objectifs fixés dans les PIIS contrôlés étaient la plupart du temps standardisés et peu, voir pas, individualisés (exemples : seul suivi des études pour les étudiants /seule recherche d'emploi pour les autres bénéficiaires).

Il est impératif que les travailleurs sociaux adaptent leur méthodologie de travail et réalisent des PIIS individualisés et répondant aux besoins des usagers détectés par le « Bilan Social ».

C'est pour la réalisation de cette approche individualisée que des moyens supplémentaires conséquents ont été attribués aux CPAS (42.467,66€ pour votre CPAS en 2019).

### **3°) 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'usager, soit en invitant l'usager à signer son évaluation.

Il est également recommandé à vos services de se recentrer sur la définition de l'évaluation.

Une évaluation consiste concrètement à réaliser un bilan des actions entreprises durant une période déterminée par rapport à un objectif précis

Il convient de ne pas confondre une évaluation des objectifs fixés dans le PIIS et l'enquête sociale menée dans le cadre de la révision du droit à l'intégration sociale.

Une évaluation peut, bien évidemment, être effectuée en même temps mais la finalité n'est pas la même.

## **Rapport unique**

Plusieurs volets du rapport unique ont été contrôlés.

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

Votre CPAS a éprouvé des difficultés à justifier les déclarations faites dans le rapport unique 2018 pour deux raisons :

- les pièces justificatives ne concernaient pas l'année demandée dans la lettre type transmise par l'Inspection à votre centre en vue de préparer le contrôle (justificatifs de l'exercice 2017 au lieu de 2018) ;
- Difficulté à retrouver les explications du pourcentage de l'ETP estimé et affecté à la personne en charge de ce subside durant l'année 2018.

L'inspectrice a fait des recommandations au Directeur Général en la matière afin de faciliter le travail de préparation et de recherche des dites pièces par les agents pour les futurs contrôles..

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

Le contrôle des frais de personnel a démontré que la déclaration dans le rapport unique 2018 était erronée. Le subside octroyé est supérieur aux dépenses CPAS. Sur base d'un tableau récapitulatif, repris dans l'annexe 6, et de l'examen des comptes individuels patronaux des agents affectés au suivi des PIIS, un excédent de subvention a été constaté et fera l'objet d'une récupération sur le prochain subside à être octroyé à votre CPAS.

## Traitement des clignotants BCSS

En raison des difficultés éprouvées par votre CPAS à traiter les clignotants et en vue d'un récapitulatif de la procédure, l'inspectrice a proposé à votre Directeur Général, de consacrer deux jours en janvier 2021 au contrôle de ceux-ci.

Le contrôle « clignotants » sera donc programmé en 2021

### 5. DEBRIEFING ET ANALYSE COMPLEMENTAIRE

- Un débriefing a été réalisé aux termes de l'inspection en présence du Directeur Général et des assistants sociaux du CPAS. Les constats des contrôles y ont été relevés et des recommandations, conseils et autres suggestions ont été formulées dans les matières reprises dans le tableau récapitulatif ci-dessus.
- L'inspection constate des difficultés dans le suivi des dossiers PIS depuis son extension à l'ensemble des bénéficiaires, en novembre 2016. Dans ce cadre, l'inspectrice a formulé des recommandations concernant ces différents points.
- Le contrôle des clignotants a été reporté au mois de janvier 2021. Lors de précédentes inspection, il a été constaté que les clignotants n'étaient soit pas traités ; soit, l'étaient de manière incorrecte, en raison de difficultés de suivi ou d'interprétation de ces derniers. Au regard du nombre de clignotants ouverts, l'inspectrice a proposé son aide pour réduire les dossiers d'alertes, en les traitant directement avec vos agents afin qu'ils puissent, à l'avenir, être correctement interprétés et suivis.
- Les difficultés de suivi sont également dues à l'absentéisme de votre personnel depuis quelques années dont l'inspection a pris acte.
- L'inspection assure ainsi le soutien dont a besoin votre administration afin qu'elle puisse développer de bonnes pratiques. Ce travail est donc essentiel pour optimiser le travail et la coordination internes de vos services.

### 6. CONCLUSIONS

Vous trouverez ci-dessous le tableau récapitulatif concernant les 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

Les montants inférieurs à 25 euros ne font pas l'objet d'une récupération.

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, Madame la Présidente, l'assurance de ma parfaite considération.

Pour le Président a.i du SPP Intégration sociale :  
La cheffe du service inspection

Michèle BROUET

**ANNEXE I**  
**CONTRÔLE DES PIÈCES JUSTIFICATIVES MÉDICALES DANS LE**  
**CADRE DE LA LOI DU 2 AVRIL 1965 ET DE L’A.M. DU 30/01/1995**  
**PÉRIODE DU 01/01/2017 AU 31/12/2018.**

Le contrôle n’a pas dû être réalisé car plus aucun frais médicaux n’a fait l’objet de subsides par le SPP – ls durant les deux exercices concernés.

**I INFORMATIONS GÉNÉRALES**

Une explication détaillée au sujet des frais médicaux qui peuvent être récupérés auprès de l’Etat fédéral figure sur notre site website : [www.mi-is.be](http://www.mi-is.be) via le document intitulé « les pièces justificatives médicales dans le cadre de la loi du 02/04/1965 et de l’A.M. du 30/01/1995 ».

De même deux moteurs de recherche existent sur le site web de l’INAMI ([www.inami.be](http://www.inami.be)) afin de consulter à la fois les honoraires et remboursements des codes de nomenclature et les spécialités pharmaceutiques remboursables.

**2 CONCLUSIONS**

Pour la période contrôlée, il n’y a plus de subvention sollicitée.

**ANNEXE 2**  
**CONTRÔLE DE LA SUBVENTION OCTROYÉE DANS LE CADRE DE LA**  
**LOI DU 02 AVRIL 1965**  
**PERIODE DU 01/01/2017 AU 31/12/2018.**

Le contrôle comptable consiste essentiellement à comparer pendant la période contrôlée les dépenses et récupérations de l'aide sociale subsidiée par l'État enregistrées et réunies dans la comptabilité du C.P.A.S. avec celles que le SPP IS subventionne. Les différences entre les paiements et les subventions sont ainsi décelées.

**1. LES RESULTATS FINANCIERS DU CONTROLE**

**1.1 Analyse des dépenses et des recettes :**

Le contrôle réalisé au départ de vos pièces comptables n'a fait apparaître aucune différence avec la subvention Etat.

**2. CONCLUSIONS**

Aucune différence n'a été constatée entre les chiffres relevés dans la comptabilité de votre CPAS et la subvention octroyée par le SPP Is.

A l'issue de cette inspection, les années contrôlées seront définitivement clôturées via notre système informatique.

Cette conclusion est le reflet d'un excellent suivi des dossiers de la part de vos services.

**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 application incorrecte de la procédure concernant les éléments suivants :
  - Les notifications ;
  - Les visites à domiciles dans le cadre de l'enquête sociale ;
  - La présence des pièces justificatives ;
  - La réalisation d'un bilan social, du PIIS qui y est lié et des 3 évaluations qui en découlent.

**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 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 5**  
**CONTRÔLE DU FONDS MAZOUT**  
**POUR LA PÉRIODE DE CHAUFFE DU 01/01/2018 AU 31/12/2018.**

Le contrôle a été réalisé à 2 niveaux :

- Un contrôle comptable consistant à comparer les données chiffrées relevées dans la comptabilité du CPAS avec les subsides octroyés par le fonds social mazout ;
- La vérification de l'application de la législation en la matière et de pièces justificatives sur un échantillonnage de dossiers.

**I. LE CONTRÔLE COMPTABLE**

Dépenses C.P.A.S.	Dépenses S.P.P. Is	Différence
56 698,46€	56 698,46€	0,00€

Aucune différence n'a été constatée.

**2. LA VÉRIFICATION DE L'APPLICATION DE LA LEGISLATION EN LA MATIÈRE (FONDS ET FORME) ET DE PIÈCES JUSTIFICATIVES SUR UN ÉCHANTILLONNAGE DE DOSSIERS**

La procédure à suivre pour la constitution des demandes d'allocations de chauffage est la suivante :

- a) Inscription des demandes dans un registre ;
- b) Délai d'introduction de la demande dans les 60 jours de la livraison ;
- c) Enquête sociale réalisée par un assistant social, relative à la situation du demandeur au moment de l'introduction de la demande et l'existence des conditions d'octroi;
- d) Décision du Conseil de l'Action Sociale dans les 30 jours suivant la demande + notification à l'intéressé dans les 8 jours ;
- e) Paiement dans les 15 jours.

Par ailleurs, le dossier doit également comporter les pièces justificatives suivantes :

- la facture ou bon de livraison ;
- le statut du demandeur ;
- ses ressources ;
- les données d'identité du demandeur (via copie de la carte d'identité ou enregistrement via lecteur de carte) ;
- la composition de ménage.

Votre centre a traité 519 demandes au cours cette période de chauffe. Un échantillon de 10 d'entre elles a fait l'objet d'un contrôle.

Vous trouverez le détail de ce contrôle par bénéficiaire dans la grille de contrôle n° 5.

Au niveau de l'examen de l'application de la législation en la matière, l'ensemble des points a été respecté par votre CPAS.

En ce qui concerne les pièces justificatives, il a été constaté que celles-ci étaient présentes dans les dossiers contrôlés.

### **3. CONCLUSIONS**

Pour l'année 2018, il a été constaté que le subside dans le cadre de l'allocation de chauffage était bien due à votre centre.

**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.

Par contre, une erreur a été constatée dans ces déclarations : un même NISS indiqué pour deux collaboratrices différentes.

**I. CONTRÔLE COMPTABLE**

	<b>Subside maximum auquel le CPAS pouvait prétendre</b>	<b>Dépenses totales déclarées par le CPAS</b>	<b>Dépenses déclarées en frais de personnel</b>	<b>Dépense déclarées activités/dossiers</b>
<b>FPAS</b>	15 822€	18 763,86€	2 618,83€	16 145,03€
<b>FSGE</b>	62 341,03€	62 220,10€	50 086,41€	12 133,69€
<b>PIIS</b>	77 014,50€	74 164,70€	74 164,70€	0,00€

### I.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
<b>FPAS</b>	16 145,03€	15 816,08€	5,92€
<b>FSGE</b>	12 133,62€	12 133,62€	0,00€
<b>PIIS</b>	0,00€	0,00€	0,00€

Sur la base du contrôle comptable, un montant de **5,92€** n'est pas accepté en ce qui concerne le FPAS. En effet, la comparaison comptable marque une différence de 328,95€ entre les dépenses déclarées par votre CPAS et les dépenses nettes de votre centre relevées aux comptes. Cependant, la subvention auquel votre CPAS a eu droit s'élève à 15 822€. Dès lors, seule la différence entre le montant du subside perçu par votre centre et le montant des dépenses nettes est de 5.92€.

### I.2 Contrôle des frais de personnel

	Dépenses déclarées en frais de personnel	Frais de personnel approuvés après inspection	Frais de personnel refusés
<b>FPAS</b>	2 618,83€	4.247,77€	0,00€
<b>FSGE</b>	50 086,41€	61.059€	0,00€
<b>PIIS</b>	74 164,70€	86.908,58 €	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>	3 564,48€	10	1 476,48€	0,00€
<b>FPAS - Modules collectifs</b>	5 119,44€	5	3 232,34€	0,00€
<b>FPAS - Pauvreté infantile</b>	7 461,11€	10	3 756,93€	0,00€
<b>FSGE - Factures individuelles</b>	12 133,62€	10	5 789,47€	0,00€
<b>FSGE - Mesures préventives</b>	0,00€	0	0,00€	0,00€

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

### 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>	5,92€	0,00€	0,00€
<b>Frais de personnel</b>	0,00€	0,00€	0,00€
<b>Dossiers individuelles</b>	0,00€	0,00€	0,00€
<b>TOTAL</b>	<b>5,92€*</b>	<b>€ 0,00</b>	<b>0,00€</b>

\*non récupéré car inférieur à 25€

