



Boulevard Roi Albert II 30
B - 1000 Bruxelles
T. +32 2 508 85 86
question@mi-is.be
www.mi-is.be

A Madame V. PIERRARD
Présidente du CPAS de Bertrix
Rue de la Gare, 38 A
6880 BERTRIX.

Objet : Rapport d'inspection intégré SPP IS

Service: Inspection SPP IS

Date:

Votre lettre du:

Annexe(s): N°1, 2, 3 et 4

Vos références:

Nos références: RI/L65M-L65C-DISD-DISC/SRZ

Objet: Rapport d'inspection intégré

Madame la Présidente,

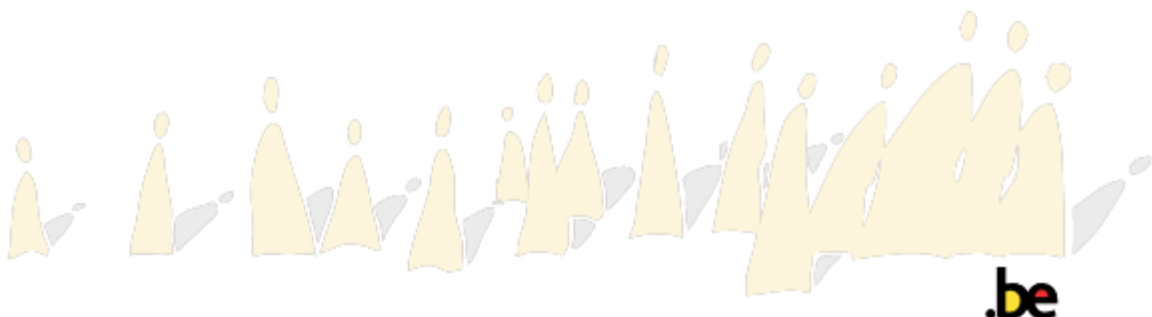
J'ai l'honneur de vous informer du résultat des inspections effectuées au sein de votre centre entre le 08 et le 24 novembre 2016.

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, WTC II, Boulevard Roi Albert II 30, 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 inspectrices 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 la réalisation de ces contrôles s'effectue dans le cadre d'une procédure définie dans un manuel de procédure disponible sur le website du SPP Is à l'adresse suivante : www.mi-is.be/be-fr/cpas/cpas

2. LES CONTROLES EFFECTUES

	Contrôles	Contrôles réalisés	Annexes
1	Loi du 02/04/1965 : contrôles frais médicaux	X	Annexe 1 : contrôle des pièces justificatives médicales
2	Loi du 02/04/1965 : contrôle comptable	X	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	X	Annexe 3 : contrôle des dossiers sociaux, loi du 26/05/2002
4	Droit à l'intégration sociale, Loi du 26/05/2002 : contrôle comptable	X	Annexe 4 : contrôle de la subvention, loi du 26/05/2002
5	Fonds mazout (allocation de chauffage)		Annexe 5 : contrôle du fonds mazout
6	Fonds pour la participation et activation sociale		Annexe 6 : contrôle de la subvention, fonds pour la participation et activation sociale
7	Fonds social du gaz et de l'électricité		Annexe 7 : contrôle des allocations, loi du 04/09/2002

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 le contrôle ont été mises à sa disposition dès son arrivée en ce qui concerne les éléments suivants :

- Dossiers du DIS ;
- Factures des frais médicaux.

En revanche les éléments suivants n'étaient pas prêts :

- Extraits de RN des bénéficiaires des frais médicaux : ceux-ci ont néanmoins été présentés à l'inspectrice au moment du contrôle ;
- Dossiers sociaux des frais médicaux : ceux-ci ont été présentés à l'inspectrice le 2^e jour du contrôle. Cependant, certains d'entre eux n'étaient pas complets, les pièces manquantes ont été apportées à la demande de l'inspectrice au fur et à mesure du contrôle. Nous vous demandons, pour les inspections futures, que les dossiers en question soient préparés à l'avance.
- Informations nécessaires au contrôle comptable du DIS : les informations ont néanmoins été collectées par votre personnel durant le 1^{er} jour de contrôle et l'inspectrice a ainsi pu les utiliser dès le 2^e jour. Comme indiqué dans le mail transmis lors de la prise de rendez-vous, nous vous demandons de préparer ces informations avant la venue de l'inspectrice.

Il est à signaler que l'inspectrice a pu mener à bien ses contrôles dans de 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 DU CONTRÔLE 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 :

Loi du 02/04/1965, contrôle frais médicaux

Demande signée par le bénéficiaire (hors ILA) :

Une demande d'aide doit être introduite par le bénéficiaire auprès du CPAS :

- soit en se présentant personnellement au CPAS ;
- soit via le service social d'un hôpital qui fournit la demande d'aide signée par le bénéficiaire au CPAS. Un prestataire de soins ne peut jamais introduire de demande d'aide sauf si le bénéficiaire est dans l'incapacité de le faire lui-même (s'il est dans le coma, par exemple).

Cette demande du bénéficiaire n'a pas été constatée dans tous les dossiers contrôlés dans le cadre de cette inspection (cf. grille de contrôle).

Visite à domicile :

Conformément à la circulaire du 14/03/2014 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, il appartient à votre CPAS de juger de la nécessité et de l'opportunité de réaliser une visite à domicile dans le cadre de l'enquête sociale menée en vue de l'octroi d'une aide médicale.

Pour les demandeurs ayant leur résidence habituelle connue dans votre commune, hors ILA, l'inspection vous recommande de réaliser cette visite à domicile ; en effet, celle-ci peut vous permettre de mieux apprécier l'état de besoin du demandeur et de sa famille afin de lui apporter l'aide appropriée. Lorsque cette visite à domicile a été réalisée, l'inspection vous recommande d'en mentionner le résultat dans le rapport social.

Assurances :

L'assurabilité dans le pays d'origine n'a pas été vérifiée auprès de la CAAMI pour une personne qui séjourne depuis moins d'un an en Belgique et qui provient d'un pays où un organe de liaison est connu. Nous vous rappelons que cette vérification est obligatoire pour les non demandeurs d'asile et vous trouverez de plus amples renseignements au sujet des pays pour lesquels cette vérification doit être réalisée dans le document d'informations relatif aux pièces justificatives médicales, consultable sur le site internet du SPP Is.

Cette remarque a déjà été formulée lors du contrôle 2014, il avait été indiqué que sa non prise en compte pour les dossiers ultérieurs à 11/2014 feraient l'objet d'une récupération. Les dossiers ici concernés étant antérieurs, ils ne feront pas l'objet d'une récupération.

Enquête sociale (articles 60,§1 de la loi du 08/07/1976 et article 11,§2 de la loi du 02/04/1965) :

Les rapports sociaux présents dans certains dossiers (cf. grille de contrôle) ne contenaient pas assez d'éléments concrets sur les ressources de l'intéressé et par conséquent son indigence. Lors du contrôle 2014, il avait été indiqué que les dossiers ultérieurs à 11/2014 pour lesquels cette remarque ne serait pas prise en compte feraient l'objet d'une récupération. Les dossiers ici concernés étant antérieurs, ils ne feront pas l'objet d'une récupération. Ce point fera cependant l'objet d'attention lors du contrôle des dossiers 2015.

Le 14/03/2014 est parue 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'État conformément aux dispositions de la loi du 2 avril 1965. Les dispositions de cette circulaire s'appliquent à l'enquête sociale en cas de demande de remboursement de frais médicaux.

Pour chaque dossier, l'inspecteur doit pouvoir retrouver un (des) rapport(s) social (sociaux) qui présente(nt) la situation administrative, sociale et financière de l'intéressé.

Il est impossible de présenter une liste exhaustive des dispositions auxquelles le rapport social doit satisfaire étant donné que chaque situation est unique et qu'elle exige des actions de recherche parfois particulières et toujours variables. Les points repris dans le modèle de la circulaire susmentionnée sont généralement exigés par le Conseil de l'Action sociale pour décider de l'état d'indigence et permettent au SPP Is de constater que toutes les conditions relatives au droit au remboursement de l'aide sont remplies :

- Données d'identification ;
- Date d'arrivée en Belgique, situation de séjour/statut de séjour ;
- Motif du séjour ;
- Résidence (dont aspects relatifs à la compétence territoriale) ;
- Ressources / indigence ;
- Assurabilité ;
- Cautionnement / garant lorsque nécessaire (cf. ;
- Tout autre élément pouvant avoir une incidence sur le remboursement des frais médicaux.

Pour les factures pour lesquelles aucune enquête sociale n'a été réalisée, les frais seront intégralement récupérés. Le recouvrement peut également avoir lieu lorsqu'il y a des raisons fondées de douter de l'indigence. Votre service social doit assurer le suivi des dossiers et réunir suffisamment d'informations pour permettre au Conseil de l'action sociale de prendre une décision. Vous trouverez de plus amples renseignements dans le document d'information susmentionné, ainsi que dans la circulaire du 25/03/2010 relative à l'enquête sociale exigée pour le remboursement des frais médicaux dans le cadre de la loi du 2 avril 1965 et de l'Arrêté ministériel du 30 janvier 1995 (<http://www.mi-is.be/sites/default/files/doc/OB%202010-03-25%20FR.pdf>)

Si une personne refuse toute coopération à l'enquête sociale et qu'elle ne communique donc pas les données nécessaires au bon déroulement de cette enquête, le SPP Is ne procédera en aucun cas au remboursement des frais.

Si une personne n'est pas en état de collaborer à l'enquête sociale, son dossier devra être suivi jusqu'à qu'elle puisse coopérer. Si cela s'avère impossible, il suffit d'avoir une déclaration du médecin traitant stipulant que la personne était dans l'impossibilité de communiquer les données requises. L'enquête sociale du CPAS se limite alors à cette déclaration, au contrôle des éventuelles données de l'assurance-maladie et au contrôle des éventuels membres de la famille débiteurs alimentaires.

Le ticket modérateur :

Des informations erronées en ce qui concerne le remboursement du ticket modérateur ont pu être constatées dans certains rapports sociaux qui ont fait l'objet du contrôle (cf. grille de contrôle 2A). Nous vous rappelons les éléments suivants :

Depuis le 9/01/2006, le ticket modérateur de frais non hospitaliers d'une personne ayant au moins l'équivalent du revenu d'intégration n'est plus pris en charge par le SPP (article 11 § 1 de la loi du 02/04/1965).

	Ressources inférieures au RI	Ressources au moins équivalentes au RI
Frais médicaux	TM pris en charge par SPP Is	TM non pris en charge par SPP Is
Frais pharmaceutiques	TM pris en charge par SPP Is	TM non pris en charge par SPP Is
Frais ambulatoires	TM pris en charge par SPP Is	TM non pris en charge par SPP Is
Frais hospitaliers	TM pris en charge par SPP Is	TM pris en charge par SPP Is

Le montant du ticket modérateur peut être recherché dans le fichier de données de la nomenclature des prestations médicales sur www.inami.be.

Attestation d'Aide Médicale Urgente :

En vue de l'inspection, une attestation d'aide médicale urgente ou une copie de celle-ci doit être jointe à chaque état des frais (donc aux frais mensuels) pour les personnes des statuts C et D et ce, même lorsque votre Centre est condamné à payer à l'AERI au bénéficiaire.

L'attestation d'aide médicale urgente doit être rédigée pour un traitement unique ou pour une série de traitements qui découlent indéniablement d'un même fait. Ce fait doit ressortir très clairement des documents présentés. Il va de soi qu'il est également permis d'avoir une attestation médicale urgente pour chaque prestation médicale.

La présente inspection a permis de constater des attestations à durée indéterminée : l'attestation d'aide médicale urgente ne peut avoir une durée de plus d'un an, vu que la décision elle-même vaut pour une période maximale d'un an.

Loi du 02/04/1965, contrôle comptable

Pas de remarque.

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. Cette consultation doit être réalisée à l'ouverture du dossier, dès que nécessaire et au minimum une fois par an. Pour plus d'informations, nous vous renvoyons à l'AR du 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 doit pouvoir être constatée par l'inspection via une trace dans le dossier. Exemples :

- informations dans le rapport social ;
- tableau listant les flux, la date de la consultation et le résultat ;
- conservation informatique des consultations ;
- ...

Visite à domicile :

Depuis le 14/03/2014, la visite à domicile est obligatoire dans le cadre de l'enquête sociale. Elle sera réalisée au moment de l'ouverture d'un dossier et reconduite chaque fois que c'est nécessaire et au minimum une fois par an. Pour plus d'informations, nous vous renvoyons à l'AR du 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.

Le résultat (date à laquelle elle a été réalisée, compte rendu synthétique,...) de cette visite à domicile doit pouvoir être constaté dans le dossier contrôlé par l'Inspection.

Suspension du paiement du RI :

Il a été constaté dans certains dossiers contrôlés (cf. grille de contrôle) que le paiement du RI des bénéficiaires était suspendu dans certains cas « pour faire réagir le bénéficiaire » : ce type de suspension n'est pas une pratique légale. Si le bénéficiaire remplit toujours les conditions du DIS, le paiement doit être exécuté, si le travailleur social n'a plus la possibilité de vérifier que les conditions sont remplies à cause de la non collaboration du bénéficiaire, le non-paiement n'est autorisé que si une décision de retrait est prise par votre CAS.

Subvention majorée en cas de PIIS :

La présente inspection a permis de constater que la subvention majorée relative aux PIIS Etudes et PIIS Formation était réclamée pour certains dossiers (cf. grille de contrôle) à la date d'octroi du RI plutôt qu'à la date à partir de laquelle le PIIS était contracté. La subvention majorée relative à un PIIS peut être réclamée seulement à partir du 1^{er} jour du mois durant lequel le PIIS est contracté. Cette règle est également d'application pour la subvention majorée accordée par le SPP Is pour les PIIS contractés dans le cadre de la réforme du 1/11/2016.

Droit à l'Intégration sociale, contrôle comptable

Recettes sur bénéficiaires – formulaires :

La présente inspection a permis de constater que vos services remboursaient, en partie, les recettes relatives à des périodes subventionnées. Néanmoins, le pointage des recettes a permis de constater que celles-ci n'étaient pas toutes remboursées et que les remboursements n'étaient pas toujours réalisés via les formulaires adéquats. Afin de pouvoir comparer les chiffres des subventions du SPP Is aux chiffres des comptes du CPAS, nous vous recommandons d'utiliser les formulaires de la façon suivante :

- Formulaire B : demande de subsides lié à l'octroi du DIS ou une révision de celui-ci ;
- Formulaire C : retrait du DIS. Veuillez à renseigner dans le formulaire les deux dates correctes : une date relative à la fin du subside et une date relative à la fin du droit. Plus d'informations à cet égard dans la circulaire dont vous trouverez le lien ci-dessous :
<http://www.mi-is.be/sites/default/files/documents/OB%202008-03-25%20FR.pdf>
 - ➔ Lorsque les montants concernés sont imputés comme dépenses négatives, ce sont ces 2 formulaires qui doivent être utilisés.
- Formulaire D : remboursement d'une recette due au SPP Is. Veuillez à renseigner dans le formulaire les périodes selon les règles renseignées dans l'e-cho du 26/06/2015 à savoir :
 1. Dans le mois de récupération : le mois et l'année au cours desquels les récupérations sont prises en compte.
 2. Les dates de début et de fin de la période à régulariser, qui deviennent obligatoires: la période de récupération doit comporter au minimum un jour.

Attention, la date de début et la date de fin de période doivent se situer dans la même année civile. La période à régulariser ne peut pas chevaucher le 1er juillet 2014 (changement du pourcentage de la subvention). Dans ces deux cas, le formulaire sera refusé. Le CPAS doit alors introduire:

 - un formulaire par année civile ;
 - un formulaire pour la période avant le 1er juillet 2014, un autre pour la période après le 1er juillet 2014.

Le SPP IS se basera sur la période, rendue obligatoire, pour déterminer le taux de remboursement à appliquer, c'est-à-dire, par exemple, 50 % avant le 1er juillet 2014 et 55 % après le 1^{er} juillet 2014.

 - ➔ Lorsque les montants concernés sont imputés comme des recettes, c'est ce formulaire qui doit être utilisé.

Nous tenons également à vous rappeler que le remboursement par l'élaboration d'un formulaire C avec effet rétroactif a pour conséquence la récupération des frais de personnel liés à cette période alors que le remboursement par formulaire D n'a aucune conséquence sur les frais de personnels.

5. DEBRIEFING ET ANALYSE COMPLEMENTAIRE

Les remarques formulées ci-dessus et relatives aux dossiers sociaux (Droit à l'Intégration Sociale et Frais médicaux) ont été expliquées lors d'une réunion avec le service social. Cette rencontre a également été l'occasion pour vos travailleurs sociaux de poser leurs questions à l'inspectrice.

Les remarques formulées ci-dessus et relatives aux contrôles comptables ont été expliquées aux agents responsables de l'encodage et de la correction des subventions.

Cela dans un esprit constructif de bonne collaboration et avec pour objectif la mise en place de bonnes pratiques. L'inspecteur se tient à votre disposition et celle de votre

personnel si des questions subsistent sur les différents points abordés ou suite à la lecture de ce rapport.

En ce qui concerne le contrôle comptable :

Lors de la précédente inspection ainsi que lors de l'analyse des processus, il avait été conseillé à votre service comptable de tenir un tableau de suivi des récupérations réalisées dans le cadre du RI et de l'AERI. Cette recommandation a été suivie par votre personnel. Nous vous encourageons à poursuivre la mise à jour de ce tableau de suivi et d'y intégrer les informations relatives aux formulaires réalisés par votre personnel pour rembourser la subvention. Ce tableau de suivi pourra être utilisé lors des prochaines inspections mais sera aussi et surtout un outil de communication et de travail entre vos agents puisque le suivi des récupérations et les écritures comptables ne sont pas réalisés par le même agent que celui qui réalise les corrections des subventions.

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
Loi du 02/04/1965, contrôle frais médicaux	Années 2013 à 2014	Cf. annexe 1, point y	Par vos services
Loi du 02/04/1965, contrôle comptable	Années 2013 à 2014	Cf. annexe 2, point y	Par vos services
Droit à l'Intégration sociale, contrôle des dossiers sociaux	Année 2015	Cf. annexe 3, point y	Par vos services
Droit à l'Intégration sociale, contrôle comptable	Années 2013 à 2014	Cf. annexe 4, point y	Par vos services

Tableau des excédents de subvention :

Type de contrôle	Période de contrôle	Récupération	Procédure de récupération	Période de récupération
Loi du 02/04/1965, contrôle frais médicaux	Années 2013 à 2014	1583,95 €	Par nos services	Sur un des prochains états de frais mensuels
Loi du 02/04/1965, contrôle comptable	Années 2013 à 2014	0,00 €	/	/
Droit à l'Intégration sociale, contrôle des dossiers sociaux	Année 2015	Cf. annexe n°3	Par nos services	Sur un des prochains états de frais mensuels
Droit à l'Intégration sociale, contrôle comptable	Années 2013 à 2014	8483,53 €	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, Madame la Présidente, l'assurance de ma parfaite considération.

Pour le Président du SPP Intégration sociale :
La Directrice générale,

Anne Marie VOETS

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 01/01/2013 À 31/12/ 2014

Le contrôle a été réalisé à deux niveaux :

- l'examen du respect de la législation en la matière dans un échantillon de dossiers individuels
- un contrôle administratif et financier sur un échantillon de factures

I. EXAMEN DES DOSSIERS INDIVIDUELS

L'ensemble des dossiers individuels a été examiné. Le contrôle a porté sur les éléments suivants :

- présence d'une demande d'aide pour les dossiers examinés si jugé nécessaire ;
- examen du garant si jugé nécessaire ;
- examen de l'assurabilité si jugé nécessaire ;
- et rédaction de rapports sociaux clairs et concrets.

L'inspectrice n'a pas constaté une application correcte pour les éléments suivants dans certains dossiers :

- présence d'une demande d'aide pour les dossiers examinés si jugé nécessaire ;
- examen de l'assurabilité si jugé nécessaire ;
- et rédaction de rapports sociaux clairs et concrets.

Vous trouverez le détail de ce contrôle dans la grille de contrôle n° IA.

2. CONTRÔLE ADMINISTRATIF

Le contrôle a porté sur les éléments suivants :

- exactitude administrative des déclarations ;
- mise à disposition des factures réclamées ;
- mise à disposition des preuves de paiement ;
- et respect des règles de remboursement de l'assurance maladie et de la loi du 02/04/1965.

L'inspectrice a généralement constaté une application correcte des éléments contrôlés sauf les exceptions dont vous trouverez le détail dans la grille de contrôle n° IB.

3. LES RÉSULTATS FINANCIERS DU CONTRÔLE DES FRAIS MÉDICAUX

3.1 L'explication de l'extrapolation financière des résultats

Pour ce contrôle, une extrapolation financière des résultats a été réalisée.

Les règles d'extrapolation sont détaillées dans le manuel de contrôle que vous pouvez retrouver sur notre website. Les éléments essentiels de ces règles sont les suivants:

- Les frais médicaux et pharmaceutiques sont divisés en quatre catégories ; pour chaque catégorie, une extrapolation pourra être réalisée
- Dès qu'un tiers de fautes est constaté dans l'échantillonnage des petites factures (les formulaires hors stratification) dans chaque catégorie de frais, une extrapolation sera réalisée
- Si moins d'un tiers de fautes est constaté, une extrapolation ne sera réalisée que si trois facteurs consécutifs sont remplis à savoir: nombre minimal de fautes par rapport au nombre de formulaires contrôlés + montant minimal de récupération + pourcentage minimal de récupération.

La formule d'extrapolation est la suivante :

$$\left[\text{montant global subventionné par le SPP pour un certain type de frais} - \text{montant global des factures dites « de stratification » pour ce type de frais} \right] / \text{le montant global des factures contrôlées de manière aléatoire pour ce type de frais} = \text{le facteur d'extrapolation (max = 10)}.$$

3.2 Le détail du montant total de la récupération des frais médicaux

A partir d'un certain montant par type de frais, tous les formulaires sont contrôlés (il s'agit ici des formulaires dits « de stratification »). En dessous de ce montant, un échantillonnage de formulaires sera déterminé et contrôlé (il s'agit ici de formulaires dits « non stratifiés »)

Tableau du montant total de la récupération pour les frais médicaux de l'échantillon:

Type de frais	Total subsides des formulaires non stratifiés	Total de l'échantillon	Facteur d'extrapolation	Total de la récupération hors stratification	Les conditions d'extrapolation sont réunies	Total à récupérer
medl	3.076,39	2978,47	1,03	917,95	Oui	948,13
farl	2.706,88	2640,70	1,03	529,02	Oui	542,28
ambl	302,15	302,15	1,00	0,00	Non	0,00
hopl	0,00	0,00	/	/	/	/
Total à récupérer :						1490,41 €

Légende :

Med = frais médicaux hors établissement de soins.

Far = frais pharmaceutiques hors établissement de soins.

Amb = frais ambulatoires dispensés dans un établissement de soins.

Hop = frais d'hospitalisation dispensés dans un établissement de soins.

l = échantillon.

Le montant total de la récupération des frais médicaux après extrapolation sur base de l'échantillon se chiffre à 1490,41 €.

Vous trouverez le détail de ce contrôle dans les grilles de contrôle n° IA/B.

Tableau du montant total de la récupération pour les frais médicaux de la stratification :

Type de frais	Total catégorie	Total de la stratification	Total de la récupération de la stratification
Med2	2.922,71	2.922,71	0,00
Far2	0,00	0,00	/
Amb2	907,57	907,57	0,00
Hop2	127.771,37	127.771,37	93,54
Total à récupérer :			93,54 €

2 = stratification.

Vous trouverez le détail de ce contrôle dans les grilles de contrôle n° IA/B.

4. 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 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) afin de consulter à la fois les honoraires et remboursements des codes de nomenclature et les spécialités pharmaceutiques remboursables.

5. CONCLUSIONS

Pour la période du 01/01/2013 au 31/12/2014, le CPAS a reçu un excédent de subvention pour un montant de 1490,41 €+ 93,54 € = 1583,95 € concernant les frais médicaux dans le cadre de la loi du 02/04/1965.

En effet, pour certains dossiers individuels, les conditions d'octroi de la subvention n'étaient pas réunies.

Celles-ci sont détaillées dans les grilles de contrôle n° IA/B et ont fait l'objet de remarques et recommandations.

Ce montant sera régularisé sur un prochain état mensuel à vous liquider.

ANNEXE 2
CONTROLE DE LA SUBVENTION OCTROYEE DANS LE CADRE DE LA
LOI DU 02 AVRIL 1965
PERIODE DU 01/01/2013 AU 31/12/2014

Le contrôle comptable consiste essentiellement à comparer pendant la période contrôlée les dépenses et récupérations de l'aide sociale subsidiée par l'Etat et des mises à l'emploi 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.

I. LES RESULTATS FINANCIERS DU CONTROLE

I.1 Analyse des dépenses

Le contrôle réalisé au départ de vos pièces a fait apparaître un manque à recevoir éventuel.

Vous trouverez le détail du manque à recevoir éventuel la grille de contrôle n°2B.

I.2 Analyse des recettes

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

2. CONCLUSIONS

Pour la période du 01/01/2013 au 31/12/2014, votre accuse un manque à recevoir repris dans la grille de contrôle en annexe.

Les subventions correspondantes pourraient encore vous être remboursées, à condition que les délais d'envoi des formulaires A et B (45 jours) et D (12 mois) aient été initialement respectés (chapitre 2, article 9 et article 12 de la loi du 2 avril 1965) et pour autant que toutes les conditions légales permettant le remboursement de ces aides soient remplies (art 5 et 11§2 de la loi du 2 avril 1965)

Pour savoir si un droit éventuel est encore ouvert pour la perception de ce manque à recevoir, vous pouvez prendre contact avec notre Front Office (question@mi-is.be ou tel 02/508.85.86) pour obtenir une liste des formulaires qui ont été refusés (et l'explication des codes fautifs). Ces documents vous seront envoyés via mail.

De même, le Front Office pourra vous indiquer la procédure à suivre pour la perception de ces manques à recevoir.

ANNEXE 3
CONTROLE DES DOSSIERS CONCERNANT LA LOI DU 26/05/2002
RELATIVE AU DROIT A L'INTEGRATION SOCIALE, CONFORMEMENT
A 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.

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

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

13 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.

Les informations complémentaires demandées pour les dossiers repris dans la grille de contrôle n° 3 seront transmises à votre inspectrice via son adresse email qui vous a été communiquée lors de l'inspection et ce dans les 30 jours de la réception du présent rapport.

Le relevé des dossiers pour lesquels des corrections seront effectuées par nos services sont repris dans la grille de contrôle n°3.

ANNEXE 4
CONTRÔLE DES SUBVENTIONS ACCORDÉES DANS LE CADRE DE LA
LOI DU 26/05/02 RELATIVE AU DROIT À L'INTÉGRATION SOCIALE
PÉRIODE DU 01/01/2013 AU 31/12/2014

Le contrôle comptable consiste essentiellement à comparer pendant la période contrôlée les dépenses et récupérations du revenu d'intégration 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.

I. ANALYSE DES COMPTES

A. Suivant le SPP Is

2013	Recettes		Dépenses	
	58.352,90	(50%)	703047,43	(50%)
			101.883,63	(60%) étudiants
-	3.900,90	(50%) 2012	610,67	(70%)
			6.250,64	(100%) SDF
-	1.906,96	2012 **	78.647,21	(100%) POP
			3.248,09	(100%) P.I.
+	1.193,22	*	445,83	(100%) créan alim
			-	-16.620,38 (50%) 2012
			-	13.431,68 (60%) 2012
			-	168,11 (100%) 2012
			-	-2,75 (50%) 2011
			+	-47.462,36 (50%) 2014
			+	-1.708,48 (60%) 2014
			+	41.045,75 (70%) 2014
			+	-3.597,33 (100%) 2014
			+	11.537,20 (50%) 2015
			+	-7.228,08 (60%) 2015
			+	-534,23 (70%) 2015
	<hr/>		<hr/>	
	55.645,22	(50%)	683.745,40	(50%)
		(60%)	79.515,39	(60%)
		(70%)	41.122,19	(70%)
		(100%)	84.826,33	(100%)
	<hr/> <hr/>		<hr/> <hr/>	
	55.645,22		889.209,31	

* Recettes relatives et perçues en 2013 mais renseignées erronément au SPP comme étant du 2014

** Remboursements portés sur 2013 et renseignés comme étant relatifs à des recettes 2013 mais en réalité 2012

2014	Recettes		Dépenses	
	29172,46	(50%)	244.654,34	(50%) 1er semestre
-	1.193,22	*	302.259,26	(55%) 2e semestre
-	4.534,28	**	38.142,91	(60%) PIIS Etudes 1er semestre
			32.499,20	(65%) PIIS Etudes 2e semestre
			79.872,00	(70%) PIIS Formation 1er semestre
			10.659,25	(75%) PIIS Formation 2e semestre
			53.857,25	(100%) POP
			26.052,18	(100%) SDF
			3.269,46	(100%) PI
			275,01	(100%) crean alim
			-47.462,36	(50%) 2013
			-1.708,48	(60%) 2013
			41.045,75	(70%) 2013
			-3.597,33	(100%) 2013
			-12.920,79	(50%) 2012
			12.537,51	(70%) 2012
			-840,59	(50%) 2011
			1.671,69	(50%) 2010
			+ 3.165,63	(50%) 2015
			+ -17.291,23	(55%) 2015
			+ -544,91	(60%) 2015
			+ -817,30	(65%) 2015
			+ 0,00	(70%) 2015
			+ 1.014,87	(75%) 2015
			+ 10.837,74	(100%) 2015
	<hr/>		<hr/>	
	22.718,41	(50%)	307.372,02	(50%)
		(55%)	284.968,03	(55%)
		(60%)	39.306,48	(60%)
		(65%)	31.681,90	(65%)
		(70%)	26.288,74	(70%)
		(75%)	11.674,12	(75%)
		(100%)	97.888,97	(100%)
	<hr/> <hr/>		<hr/> <hr/>	
	22.718,41		799.180,26	

* Recettes relatives et perçues en 2013 mais renseignées erronément au SPP comme étant du 2014

** Recettes perçues en 2015 (seront prises en compte lors du prochain contrôle) mais remboursées erronément sur 2014

Total des dépenses nettes subventionnées par le SPP pour la période 2013-2014 :
1.688.389,57 - 78.363,63 = 1.610.025,94 €

B. Suivant les comptes du C.P.A.S.

	Recettes		Dépenses	
2013				
	57.831,58	(50%)	907.779,81	(50%)
-	394,50	(100%) *		(60%)
				(70%)
				(100%)
	<hr/> 57.437,08	(50%)	<hr/> 907.779,81	(50%)
		(60%)		(60%)
		(70%)		(70%)
		(100%)		(100%)
	<hr/> <hr/> 57.437,08		<hr/> <hr/> 907.779,81	
*	Erreur d'imputation (L65)			
2014				
	70.433,86	(50%)	850.069,09	(50%)
		(100%)	- 33.191,13	(? %) **
				(55%)
+	684,81	*		(60%)
-	30,00	***		(65%)
-	726,55	****		(70%)
				(75%)
-	33.191,13	**		(100%)
				(100%)
	<hr/> 37.170,99	(50%)	<hr/> 816.877,96	(50%)
		(55%)		(55%)
		(60%)		(60%)
		(65%)		(65%)
		(70%)		(70%)
		(75%)		(75%)
		(100%)		(100%)
	<hr/> <hr/> 37.170,99		<hr/> <hr/> 816.877,96	
			0,00	(100%)

* Erreur imputation : recette RIS affectée en insertion

** Recettes au lieu dépenses en moins

*** Erreur imputation : aide urgente imputée en RIS

**** DC non perçu

Total des dépenses nettes du C.P.A.S. pour la période 2013-2014 :
1.724.657,77 - 94.608,07 = **1.630.049,70 €**

C. Comparaison des totaux

		<u>S.P.P.</u>	<u>C.P.A.S.</u>	<u>Différence</u>	
<u>Dépenses</u>	2013	889.209,31	907.779,81	-18.570,50	
	2014	<u>799.180,26</u>	<u>816.877,96</u>	<u>-17.697,70</u>	
		1.688.389,57	1.724.657,77	-36.268,20	-2,15 %
<u>Recettes</u>	2013	55.645,22	57.437,08	-1.791,86	-3,12
	2014	<u>22.718,41</u>	<u>37.170,99</u>	<u>-14.452,58</u>	-38,88
		78.363,63	94.608,07	-16.244,44	-17,17 %

Cela signifie que votre CPAS accuse :

- un éventuel **manque à recevoir éventuel** en terme de subvention en ce qui concerne vos **dépenses** d'un montant de **18.576,54 €** :
2013 : $18.570,50 \times 50 \% = 9285,25 \text{ €}$
2014 : $17.697,70 \times 52,5 \%$ (50 % de janvier à juin, 55% de juillet à décembre) = 9291,29€
2013-2014 : 18.576,54 €

Cet écart représente une marge d'erreur de **2,15 %** par rapport à la dépense subventionnée par l'Etat : $(36.268,20/1.688.389,57) \times 100 = 2,15\%$

- un **excédent** en terme de subvention en ce qui concerne vos **recettes** d'un montant de **8483,53 €** :
2013 : $1.791,86 \times 50 \% = 895,93 \text{ €}$
2014 : $14.452,58 \times 52,5 \% = 7587,60 \text{ €}$
2013-2014 : 8483,53 €

Cet écart représente une marge d'erreur de **17,17 %** par rapport à l'ensemble de vos recettes perçues: $(16.244,44/94.608,07) \times 100 = 17,17\%$

2. EXAMEN DES DOSSIERS

2.1. Analyse des dépenses

Le contrôle réalisé au départ de vos pièces a fait apparaître un manque à recevoir éventuel (cf. ci-dessus).

Il n'a pas été possible, dans le temps imparti et avec les informations à disposition de l'inspectrice, d'identifier les dossiers concernés.

2.2. Analyse des recettes

Le contrôle réalisé au départ de vos pièces comptables a fait apparaître un excédent de subvention.

Vous trouverez le détail de l'excédent de subvention par bénéficiaire dans la grille de contrôle n°4C.

Par conséquent un excédent de subvention d'un montant de **8483,53 €** sera récupéré par nos services sur une prochaine subvention à vous allouer.

3. CONCLUSIONS

Pour la période du 01/01/2013 au 31/12/2014, la comparaison des résultats est la suivante :

1. Dépenses :

Votre C.P.A.S. accuse un **manque à recevoir** d'un montant de **18.576,54 € €**.

Les subventions correspondantes pourraient encore vous être remboursées, à condition que les délais d'envoi des formulaires A et B (45 jours) et D (12 mois) aient été initialement respectés (chapitre 2, article 9 et article 12 de la loi du 2 avril 1965) et pour autant que toutes les conditions légales permettant le remboursement de ces aides soient remplies (art 5 et I §2 de la loi du 2 avril 1965)

Pour savoir si un droit éventuel est encore ouvert pour la perception de ce manque à recevoir, vous pouvez prendre contact avec notre Front Office (question@mi-is.be ou tel 02/508.85.86) pour obtenir une liste des formulaires qui ont été refusés (et l'explication des codes fautifs). Ces documents vous seront envoyés via mail.

De même, le Front Office pourra vous indiquer la procédure à suivre pour la perception de ces manques à recevoir.

2. Recettes :

Votre C.P.A.S accuse un **excédent de subvention** d'un montant de **8483,53 €** (voir point 2 ci-dessus analyse des dépenses et des recettes). Cet indu fera l'objet d'une récupération par nos services

En conclusion, un montant final de 8483,53 € sera prélevé sur montant de la prochaine subvention.