



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

Objet : Rapport d'inspection intégré SPP IS

Service: Inspection SPP IS

Date:

Votre lettre du:

Annexe(s): 4-6-7

Vos références:

Nos références: RI/DISC-RU-CLI /SRZ

Objet: Rapport d'inspection intégré

Madame la Présidente,

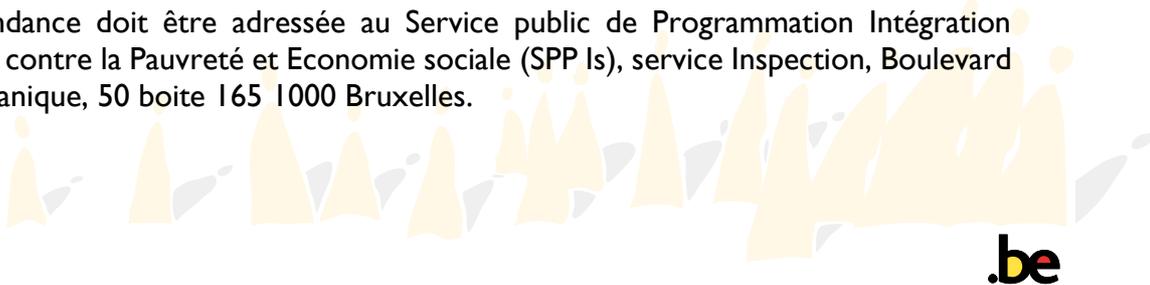
J'ai l'honneur de vous informer du résultat de l'inspection effectuée au sein de votre Centre en septembre 2020.

Ce rapport d'inspection est divisé en 3 parties :

- Une analyse générale sur le déroulement de l'inspection, les résultats de celle-ci et les recommandations formulées
- Une annexe par matière contrôlée expliquant la procédure utilisée et reprenant les différents tableaux comptables
- Les grilles de contrôle par bénéficiaire

Pour toute question concernant ce contrôle, vous pouvez vous adresser à votre inspectrice/inspecteur à l'adresse mail suivante : mi.inspect_office@mi-is.be.

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

	Contrôles	Contrôles réalisés	Annexes
1	Loi du 02/04/1965 : contrôles frais médicaux		Annexe 1 : contrôle des pièces justificatives médicales
2	Loi du 02/04/1965 : contrôle comptable		Annexe 2 : contrôle de la subvention, loi du 02/04/1965
3	Droit à l'intégration sociale, Loi du 26/05/2002 : contrôle des dossiers sociaux		Annexe 3 : contrôle des dossiers sociaux, loi du 26/05/2002
4	Droit à l'intégration sociale, Loi du 26/05/2002 : contrôle comptable	2017-2018	Annexe 4 : contrôle de la subvention, loi du 26/05/2002
5	Fonds mazout (allocation de chauffage)		Annexe 5 : contrôle du fonds mazout
6	Rapport unique	2018	Annexe 6 : contrôle rapport unique (fonds de participation/fonds gaz et électricité/subvention PIIS)
7	Traitement des clignotants BCSS	2017-2018	Annexe 7: contrôle du traitement des clignotants BCSS

3. LA PREPARATION ET LE DEROULEMENT DE L'INSPECTION

L'inspecteur a constaté que les pièces justificatives demandées par courriel à votre CPAS afin de préparer correctement l'inspection ont été mises à sa disposition. La qualité de la préparation du contrôle des clignotants BCSS mérite d'être soulignée. En effet, celle-ci a réellement facilité le déroulement du contrôle. L'inspecteur remercie également votre personnel pour la transmission informatique des fichiers comptables.

Il est à signaler que l'inspecteur a pu mener à bien son inspection dans de très bonnes conditions de travail, notamment en ce qui concerne les mesures de sécurité relatives à la crise sanitaire actuelle.

L'inspecteur 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 lorsque nécessaire.

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 comptable

Remboursement de droits non perçus :

Il a été observé via le pointage des recettes ainsi que via le contrôle des clignotants, que certains droits constatés non perçus étaient remboursés au SPP Is par votre personnel administratif. Ceci engendre inévitablement un manque à gagner pour votre centre (cf. analyse chiffrée infra).

Remboursement des perceptions – utilisation des formulaires :

Il a été constaté que dans la majorité des cas, vos services remboursent à l'Etat les subventions liées aux recettes perçues par le centre. Cependant, parfois via la correction des formulaires B ou C rétroactifs plutôt que via formulaire D. Nous vous rappelons que la correcte utilisation des formulaires est la suivante :

- Formulaire B : demande de subsides lié à l'octroi du DIS ou une révision de celui-ci
- Formulaire C : retrait du DIS.
Veillez 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. Relire à cet égard la circulaire dont vous trouverez le lien ci-dessous : <http://www.mi-is.be/sites/default/files/documents/OB%202008-03-25%20FR.pdf>
- Formulaire D : remboursement de la subvention liée à une recette due au SPP Is. Veillez à renseigner dans le formulaire les périodes selon les règles renseignées dans l'E-cho du 26/06/2015 à savoir :

L'utilisateur doit introduire dans le formulaire les dates suivantes:

1. Dans le mois de récupération : le mois et l'année au cours desquels les récupérations sont prises en compte.
Attention: seulement un remboursement / mois est pris en compte par notre programme (écrasement du formulaire précédent). Dès lors, si votre Centre veut introduire un second remboursement, il doit soit l'introduire sur un mois vierge, soit additionner le montant déjà remboursé préalablement au montant du remboursement désiré.
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. Si une récupération est réalisée sur plusieurs mois qui chevauchent deux années civiles, le CPAS doit alors introduire un formulaire par année civile ;

Le SPP IS se basera sur la période, rendue obligatoire, pour déterminer le taux de remboursement à appliquer, c'est-à-dire, par exemple, 55 % ou 100%

Je tiens 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 ainsi que la subvention particulière de 10% dans le cadre des PIIS (depuis le 01/11/2016) alors que le remboursement par formulaire D n'a aucune conséquence sur le remboursement de ces subsides.

Rapport unique

Plusieurs volets du rapport unique ont été contrôlés.

Fonds de participation et activation sociale (FPAS) :

Enquête sociale :

Toute décision du Conseil de l'Action Sociale de prise en charge d'une aide individuelle doit être précédée d'un rapport social, en ce compris les décisions relatives aux aides sociales octroyées dans le cadre de ce Fonds ; cela, afin de notamment permettre de vérifier que le demandeur fait partie du public cible de ce subside qui est défini comme étant « toute personne dont l'enquête sociale a défini qu'elle était en état de besoin ».

S'il va de soi que ce rapport social peut être succinct lorsque le demandeur est déjà un bénéficiaire aidé par votre CPAS, celui-ci ne peut cependant pas être réduit à la seule affirmation que « le demandeur remplit les conditions ». Outre le fait de renseigner les informations qui permettent de vérifier que le demandeur remplit les conditions d'octroi, il peut par exemple être intéressant d'indiquer brièvement en quoi cette aide sera une plus-value par rapport à la situation sociale du demandeur.

Pauvreté infantile : les frais valorisés dans ce 3^e volet du subside sont destinés uniquement à un public mineur. Les frais destinés à un public majeur doivent être valorisés dans le 1^{er} et 2^e volet du subside, si les frais concernés répondent aux conditions de ces volets du subside.

Fonds social gaz et électricité (FSGE):

Encodage du Rapport unique : les frais relatifs à des aides préventives doivent être encodées dans le 2^e volet de l'art 6 intitulé « Mesures dans le cadre d'une politique sociale préventive en matière d'énergie » plutôt que dans le 1^{er} volet intitulé « Interventions concernant l'apurement de factures non payées »

Projet individualisé d'intégration sociale (PIIS) :

Frais de personnel : le coût salarial approuvé ne peut pas être supérieur au coût effectif du CPAS après déduction des autres subsides. Dans le cadre de la période contrôlée (2018), il a été constaté que les réductions patronales des agents APE n'avaient pas toujours été déduites des frais valorisés (cf. grille en annexe).

Traitement des clignotants BCSS

Codes de feedback non corrects :

Le présent contrôle a permis de constater que les codes renseignés par vos services lors du traitement des listes bi annuelles des clignotants non clôturés n'étaient pas corrects. L'inspection demande au service chargé de compléter ces listes de réexaminer la signification des codes à utiliser. Cependant, il a également été constaté que les codes renseignés dans les notes de préparation du contrôle étaient par contre en très grande partie corrects. En cas de question à ce sujet, l'inspecteur se tient à disposition de votre personnel pour toute information complémentaire.

5. DEBRIEFING ET ANALYSE COMPLEMENTAIRE

Les remarques formulées ci-dessus ont été présentées à votre Directeur général à l'issue du 2^e jour de contrôle (le 3^e jour a été réalisé à distance) ainsi qu'aux agents concernés par ces matières au fur et à mesure du contrôle. Cela, dans un esprit constructif de bonne collaboration. 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.

Précédentes inspections :

Les remarques formulées lors des précédents contrôles de ces matières ont été prises en compte par votre personnel et ont généralement entraîné la mise en place de nouvelles et bonnes pratiques. L'Inspection encourage vos services à poursuivre dans cette voie.

Clignotants :

Sur base des informations transmises par votre personnel, votre Centre a opté pour le suivi informatisé des clignotants. L'inspection encourage cette démarche proactive qui vous permet de recevoir et de traiter les clignotants le plus rapidement possible. Elle permet également de renvoyer directement au SPP les codes de réponse aux clignotants.

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
Droit à l'Intégration sociale, contrôle comptable	Années 2017 et 2018	Cf. annexe 4	A effectuer par vos services
Rapport unique	Année 2018	Cf. annexe 6	/
Traitement des clignotants BCSS	Années 2017 et 2018	Cf. annexe 8	A effectuer par vos services

Tableau des excédents de subvention

Type de contrôle	Période de contrôle	Récupération	Procédure de récupération	Période de récupération
Droit à l'Intégration sociale, contrôle comptable	Années 2017 et 2018	0.00 €	/	/
<i>Rapport unique</i> Fonds pour la participation et activation sociale	Année 2018	990 €	Par notre service Budget	Via un courrier
<i>Rapport unique</i> Fonds social du gaz et de l'électricité		0.00 €	/	/
<i>Rapport unique</i> Droit à l'intégration sociale, contrôle du subside PIIS		9.027,69 €	Par nos services	Sur un des prochains états de frais mensuels
Traitement des clignotants BCSS	Années 2017 et 2018	Cf. annexe n°7	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 a.i du SPP Intégration sociale :
La cheffe du service inspection

Michèle BROUET

		(75%)				(75%)	
	19,84	(100%)			31.239,42	(100%)	R.E
					55.380,29	(100%)	ex SDF
					2.391,16	(100%)	P.I
-	2.188,95	(55%)	2017	-	-6.359,42	(55%)	2017
-	125,95	(55%)	2016	-	12.996,01	(100%)	2017
				-	-250,00	(55%)	2016
				-	-358,59	(55%)	2015
	6.872,49	(55%)	2019	+	64.973,09	(55%)	2019
				+	8.933,03	(100%)	2019
	<u>36.205,92</u>	(55%)			<u>965.819,40</u>	(55%)	
		(60%)				(60%)	
	153,45	(65%)				(65%)	
	361,26	(70%)				(70%)	
		(75%)				(75%)	
	<u>19,84</u>	(100%)			<u>84.947,89</u>	(100%)	
	36.740,47				1.050.767,29		

Total des dépenses nettes subventionnées par le SPP pour la période 2017-2018 :
1.986.741,68 - 86.935,78 = 1.899.805,90 €

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

	Recettes			Dépenses		
2017	59.600,08	(55%)		4.486,67	(55%)	2016
		(65%)		959.148,02	(55%)	
		(75%)			(65%)	
		(100%)			(75%)	
-	4.074,18	*	-	4.074,18	*	
	<u>55.525,90</u>	(55%)		<u>959.560,51</u>	(55%)	
		(65%)			(65%)	
		(75%)			(75%)	
		(100%)			(100%)	
	55.525,90			959.560,51		

Recettes au lieu dépenses en moins : correction du formulaire B ou C plutôt que via
* formulaire D de remboursement

	Recettes			Dépenses		
2018	47.604,08	(55%)		4.729,83	(55%)	2017
		(65%)		1.082.233,30	(55%)	
		(75%)			(65%)	
		(100%)			(75%)	
-	9.258,26	*	-	9.258,26	*	
	<u>38.345,82</u>	(55%)		<u>1.077.704,87</u>	(55%)	
		(65%)			(65%)	
		(75%)			(75%)	
		(100%)			(100%)	
	38.345,82			1.077.704,87		

- Recettes au lieu dépenses en moins : correction du formulaire B ou C plutôt que via
* formulaire D de remboursement

Total des dépenses nettes du C.P.A.S. pour la période 2017-2018:
2.037.265,38 - 93.871,72 = 1.943.393,66 €

C. Comparaison des totaux

Période du 01/01/2017 au 31/12/2018	
Total des dépenses nettes SPP IS :	1.899.805,90 €
Total des dépenses nettes CPAS :	1.943.393,66 €
Différence :	-43.587,76 €
Marge d'erreur = (différence/dépenses nettes SPP IS) x 100	-2,29 %
Manque à recevoir éventuel à 55% :	23.973,27 €

		<u>S.P.P.</u>	<u>C.P.A.S.</u>	<u>Différence</u>	
<u>Dépenses</u>	2017	935.974,39	959.560,51	-23.586,12	
	2018	1.050.767,29	1.077.704,87	-26.937,58	
		1.986.741,68	2.037.265,38	-50.523,70	-2,54%
<u>Recettes</u>	2017	50.195,31	55.525,90	-5.330,59	
	2018	36.740,47	38.345,82	-1.605,35	
		86.935,78	93.871,72	-6.935,94	-7,98%
<u>Dépenses nettes</u>		1.899.805,90	1.943.393,66	-43.587,76	-2,29%

Cela signifie que votre CPAS accuse un éventuel manque à recevoir en terme de subvention d'un montant de 23.973,27 € : 43.587,76 X 55 %

Cet écart représente une marge d'erreur de 2,29 % par rapport à la dépense nette subventionnée par l'Etat : $(43.587,76 / 1.899.805,90) * 100 = 2,29\%$

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 d'un montant de 50.523,70 X 55 % = **27.788,04 €**.

Les subventions correspondantes pourraient encore vous être remboursées, sous la double condition du respect du délai 45 jours et de faire parvenir vous-même vos régularisations à mes services (article 21§6 de la loi du 26/05/2002).

2.2. Analyse des recettes

La simple comparaison comptable n'a pas permis d'établir un équilibre entre vos chiffres et nos chiffres ; celle-ci a fait apparaître une différence en votre faveur d'un montant de 3814,77 € : $6.935,94 \times 55\% = 3814,77$.

Dès lors, l'inspecteur a réalisé un pointage d'un échantillon de recettes et des dépenses y relatives dont le résultat est le suivant :

- **2017 :**
Total des perceptions : 59.600,08 €
Pointage réalisé : 44.804,33 € à savoir 75,17 %
Différence : -3.013,55 € (manque à recevoir de 6.73 %)
Différence extrapolée : -4008,72 €

- **2018 :**
Total des perceptions : 47.604,08 €
Pointage réalisé : 33.953,81 € à savoir 71,33 %
Différence : 2667.63 € (excédent de 7.85 %)
Différence extrapolée : 3740,08 €

- **2017-2018 :** différence de -268.64 €

Il ne sera pas tenu compte de l'excédent relatif à 2018 car, sur le total de vos perceptions, cette différence peut être considérée comme la preuve d'un bon suivi administratif de vos subventions.

La différence relative à 2017 peut être expliquée par le fait que votre personnel administratif a remboursé certaines subventions relatives à des périodes pour lesquelles un indu avait été constaté et une récupération décidée, mais qui n'avaient pas fait l'objet d'un remboursement par le bénéficiaire.

La différence entre les résultats du pointage et le résultat de la 1^{ère} comparaison comptable peut être expliquée par l'utilisation parfois erronée des formulaires de remboursement (cf. remarque en 1^{ère} partie de ce rapport).

3. CONCLUSIONS

Pour la période du 01/01/2017 au 31/12/2018, la comparaison des résultats est la suivante :

Dépenses :

Votre C.P.A.S. accuse un **manque à recevoir éventuel** (voir point 2 ci-dessus).

Les subventions correspondantes pourraient encore vous être remboursées, sous la double condition du respect du délai 45 jours et de faire parvenir vous-même vos régularisations à mes services (article 21§6 de la loi du 26/05/2002).

Ces modifications devront être effectuées endéans les 3 mois à dater de la réception de ce rapport. Hors jugement, il ne sera ensuite plus possible pour vos services d'introduire des demandes de subvention (formulaires B) concernant les années contrôlées.

Pour savoir si un droit éventuel est encore ouvert pour la perception de ce manque à recevoir, et de quelle manière percevoir ce droit, 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.

Recettes :

Votre C.P.A.S accuse un **excédent de subvention** d'un montant de **2057.044€** (3740,08 X 55 %) relatif à l'exercice 2018.

Il ne sera pas tenu compte de cette différence en votre faveur car, sur le total de vos perceptions, celle-ci peut être considérée comme la preuve d'un bon suivi administratif de vos subventions et l'Inspection tient à vous encourager à poursuivre dans cette voie.

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 subsidé PIIS a été effectué.

Celui-ci n'a pas révélé de double subventionnement entre les matières précitées. Cela souligne la rigueur dont fait preuve votre Centre lors de la déclaration des frais de personnel dans le rapport unique.

Fonds de participation et activation sociale (FPAS) :

Vos services ont utilisé 86,55 % du subsidé alloué à votre Centre en 2018 et ce, selon la répartition suivante :

- 1^{er} volet – Mesures générales : 33.78 %
- 2^e volet – Modules collectifs : 37.33 %
- 3^e volet – Pauvreté infantile : 28.88 %

Fonds social gaz et électricité (FSGE):

Vos services ont utilisé l'entièreté du subsidé alloué à votre Centre en 2018.

Projet individualisé d'intégration sociale (PIIS) :

Vos services ont utilisé 93,58 % du subsidé alloué à votre Centre en 2018 (dont report de 2017). L'entièreté du subsidé valorisé est destiné au financement de personnel.

I. CONTRÔLE COMPTABLE

	Subside maximum auquel le CPAS pouvait prétendre	Dépenses totales déclarées par le CPAS	Dépenses déclarées en frais de personnel	Dépense déclarées activités/dossiers
FPAS	13.674,00 €	11.833,78 €	399,78 €	11.434,00 €
FSGE	60.246,89 €	61.248,62 €	51.088,14 €	10.160,48 €
PIIS	67.278,49 €	62.960,46 €	62.960,46 €	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
FPAS	€ 11.434,00	€ 11.434,00	€ 0,00
FSGE	€ 10.160,48	€ 10.160,48	€ 0,00
PIIS	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

Le contrôle a permis de constater que les dépenses présentées par le CPAS pour l'année 2018 étaient effectivement éligibles.

I.2 Contrôle des frais de personnel

	Dépenses déclarées en frais de personnel	Frais de personnel approuvés après inspection	Frais de personnel refusés
FPAS	€ 399,78	€ 399,78	€ 0,00
FSGE	€ 50.086,41	€ 52.779,81	€ 0,00
PIIS	€ 62.960,46	€ 53.932,77	€ 9.027,69

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
FPAS - Participation sociale	€ 3.598,00	15	€ 2.598,00	€ 600,00
FPAS - Modules collectifs	€ 4.418,32	4	€ 4.418,32	€ 0,00
FPAS - Pauvreté infantile	€ 3.418,50	10	€ 1.955,50	€ 390,00
FSGE - Factures individuelles	€ 10.160,48	10	€ 5.638,33	€ 0,00
FSGE - Mesures préventives	€ 0,00	2	€ 498,99	€ 0,00

PIIS - Interventions usagers	€ 0,00	0	€ 0,00	€ 0,00
PIIS - Interventions tiers	€ 0,00	0	€ 0,00	€ 0,00
PIIS - Autres dépenses	€ 0,00	0	€ 0,00	€ 0,00

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

Motif du refus des activités :

FPAS - Participation sociale : rapport social et décision non présentés : il ne peut être vérifié que l'intéressé fait partie du public cible.

FPAS - Pauvreté infantile : tickets non distribués + distribués public non cible (adultes)

3. CONCLUSIONS

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

Total des récupérations	FPAS	FSGE	PIIS
Comptabilité	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Frais de personnel	€ 0,00	€ 0,00	€ 9.027,69
Dossiers individuelles	€ 990,00	€ 0,00	€ 0,00
TOTAL	€ 990,00	€ 0,00	€ 9.027,69

En ce qui concerne la récupération dans le cadre du Fonds de participation et d'activation sociale (FPAS), vous recevrez prochainement une lettre de créance de notre service "Budget".

Le montant de la récupération dans le cadre du Projet individualisé d'intégration sociale (PIIS) sera déduit de la prochaine subvention à vous octroyer (via le relevé mensuel du DIS).

ANNEXE 7
CONTROLE DU TRAITEMENT DES CLIGNOTANTS BCSS
PERIODE DU 1/01/2017 AU 31/01/2018

Le contrôle a été effectué à deux niveaux :

- Traitement des clignotants sur lesquels le CPAS a marqué son accord (attribution des codes feed-back 1, 2, 3 et 4) et qui ont été envoyés à juste titre par le SPP IS.
- Traitement des clignotants sur lesquels le CPAS n'a pas marqué son accord (attribution des codes feed-back 110 à 190) parce que, après analyse, ils n'étaient pas justifiés.

Lors du contrôle, il a été vérifié que les codes feed-back attribués par le CPAS correspondaient bien à la situation effective des bénéficiaires.

I. ANALYSE DES CODES FEED-BACK DES CLIGNOTANTS

Tous les clignotants envoyés pour la période 2017 - 2018 ont été contrôlés.

Faisant suite aux codes feed-back renseignés par votre Centre, les éléments suivants ont été vérifiés :

- *Code feed-back n° 1 « les formulaires seront fournis dans un délai de 30 jours »*: il a été vérifié que les formulaires avaient été transmis ou modifiés afin de résoudre le clignotant et, dans le cas contraire, quel était le motif du non-traitement.
- *Code feed-back n° 2 « recouvrement initié, les formulaires nécessaires seront fournis dès réception de la recette »*: il a été vérifié que le CPAS avait effectivement pris une décision de recouvrement et qu'il avait bien intégré celle-ci dans sa comptabilité.
- *Code feed-back n° 3 « décision de récupération partielle ou de non-récupération »*: il a été vérifié qu'une copie de cette décision était présente dans le dossier concerné et que le motif de cette récupération partielle ou non-récupération avait été développé.
- *Code feed-back n° 4 « demande de recouvrement pour la mauvaise période »*: il a été vérifié comment le recouvrement avait été transmis et où l'erreur s'était produite.
- *Code feed-back n° 110-190*: il a été vérifié grâce aux pièces justificatives visibles dans le dossier que les codes feed-back transmis étaient corrects.

Les remarques et récupérations éventuelles concernant ce contrôle figurent dans la grille de contrôle n°8.

2. CONCLUSIONS

Il ressort du contrôle qu'un nombre important de codes feed-back attribués par votre Centre n'étaient pas corrects et certains clignotants n'avaient pas encore de codes attribués par votre Centre.

Ceci peut signifier que :

- les codes feed-back ont été mal interprétés et/ou mal appliqués par vos collaborateurs ;
- Il n'y avait pas assez de suivi des flux de la BCSS par vos collaborateurs durant la période contrôlée.

Plusieurs dossiers figurant dans la table de contrôle n°8 ont fait l'objet de directives/recommandations. Celles-ci sont à prendre en compte lors du traitement des clignotants qui seront envoyés à votre Centre dans le futur.

Pour certains dossiers, le formulaire fautif ayant entraîné un code erreur sera en tout ou partie annulé par nos services, ce qui engendrera une récupération de la subvention afférente à la période annulée.

Si votre Centre avait encore droit à une partie de la subvention générée par ce formulaire, il vous appartient de ré-encoder celui-ci conformément aux recommandations reprises dans la grille de contrôle n°8.

Ces encodages devront être effectués endéans les 3 mois à dater de la réception de ce rapport. Hors jugement, il ne sera ensuite plus possible pour vos services d'introduire des demandes de subsides (formulaires DI pour la loi du 02/04/1965 et formulaires B pour la loi du 26/05/2002) concernant les années contrôlées.