



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 Monsieur Léonet Thierry  
Président du CPAS de Bièvre  
Rue du Centre, 1  
5555 Bièvre

---

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

**Service:** Inspection SPP IS

**Date:**

**Votre lettre du:**

**Annexe(s):** 1-2-3-4-5-6-7

**Vos références:**

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

---

Objet: Rapport d'inspection intégré

Monsieur le Président,

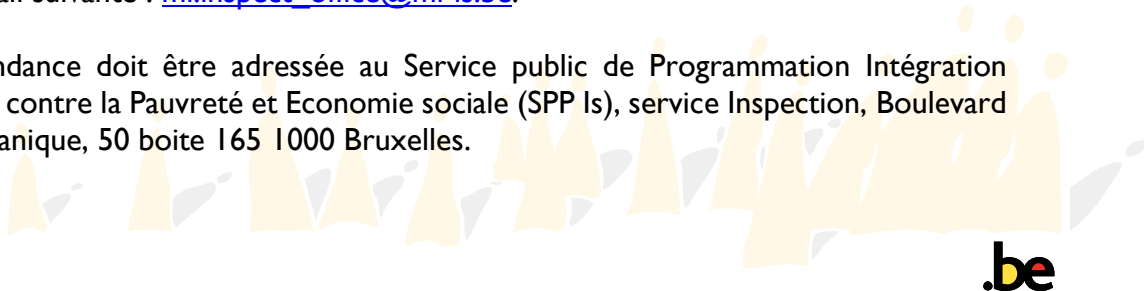
J'ai l'honneur de vous informer du résultat de l'inspection effectuée, au sein de votre Centre, les 05 et 06/10/2020.

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 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	Annexe 1 : contrôle des pièces justificatives médicales
2	Loi du 02/04/1965 : contrôle comptable	2017 – 2018 (plus de bénéficiaires pour les exercices concernés)	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	2017 - 2018	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	2016 - 2018	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 à signaler que l'inspectrice 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.

##### **Loi du 02/04/1965, contrôle frais médicaux**

###### **Les règles de remboursement assurance-maladie (article 11, §1<sup>er</sup>, 2° de la loi du 02/04/1965)**

Les règles de remboursement assurance-maladie ne sont pas correctement appliquées en ce qui concerne les frais pharmaceutiques. En effet, une série de frais comme des médicaments de catégorie D ont été facturés à l'Etat alors qu'ils sont non remboursables.

Nous vous conseillons de relire l'article 11, §1 de la loi du 02/04/1965 dont le principe général est que le SPP Is rembourse les prestations sur la base des tarifs pratiqués par l'INAMI.

###### **Les montants portés deux fois en compte**

Pour l'une des factures examinées, votre CPAS a facturé deux fois le même montant, pour le même soin, au SPP Is. Un rectificatif a donc été réalisé par nos services.

##### **Droit à l'Intégration sociale, contrôle des dossiers sociaux**

###### **Accusé de réception :**

Votre Centre est tenu de délivrer au demandeur un accusé de réception au moment de sa demande, et celui-ci doit être dûment rempli. Ce n'est pas toujours le cas. L'inspectrice rappelle que les accusés doivent être **datés** et signés.

###### **Décision et notification :**

L'inspectrice n'a pas pu constater que les notifications de décisions prises par le conseil de l'aide sociale étaient bien envoyées dans les délais légaux ; en effet, les copies des notifications présentes dans les dossiers sociaux ne sont pas datées. Pour rappel, chaque décision doit être prise dans les 30 jours de la demande tant en ce qui concerne un octroi qu'un refus **et être notifiée dans les 8 jours (Article 21§4 de la loi).**

Si un indicateur de courrier sortant existe dans votre CPAS, il doit être mis à disposition de l'inspecteur pour son contrôle. A défaut, tout élément permettant de constater le respect des délais légaux doit pouvoir être présenté.

###### **Rapports d'enquête sociale :**

Dans les rapports sociaux, il n'y a pas de traçabilité quant aux visites à domicile réalisées dans le cadre des enquêtes sociales, ni d'éléments permettant de vérifier si les flux BCSS sont bien consultés par les travailleurs sociaux.

L'inspection a précisé que d'une part, conformément à l'art 19 de la loi du 26/05/2002, chaque décision du Conseil de l'Action sociale (ou CSSS) doit être précédée d'un rapport social. Il s'agit de présenter la situation actualisée du demandeur et de joindre au dossier les éventuelles pièces justificatives. Cela, également lorsque la décision du CAS (ou CSSS) concerne une mise au travail dans le cadre de l'article 60§7 de la loi du 08/07/1976

organique des CPAS. Ces rapports doivent être datés et signés par le travailleur social en mentionnant son nom, et doivent se terminer par une proposition claire, chiffrée, structurée et précise.

Que d'autre part, depuis le 14/03/2014, la **visite à domicile** ainsi que la **consultation des flux de la BCSS** sont obligatoires dans le cadre de l'enquête sociale.

Qu'enfin, le résultat des contacts avec les bénéficiaires, le suivi réalisé avec ces derniers, doivent être notés dans le rapport social afin que chaque travailleur social puisse reprendre l'examen de la situation et présenter des propositions globales et claires. Un traitement identique des usagers doit être constaté.

Pour plus d'informations sur le contenu de l'enquête sociale et le rapport y afférent, 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.

## Rapport unique

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

#### **Objectif du subsidie » modules collectifs » :**

Les activités répertoriées dans les modules collectifs visent à l'insertion sociale.

Les modules collectifs sont définis dans ce contexte comme un ensemble cohérent d'un ensemble d'activités réalisées en groupe en vue d'atteindre un certain objectif.

Or, dans le cadre du présent contrôle, les activités des « modules collectifs » se limitent à l'achat de chèques « Article 27 » et Edenred. Il s'agit ici d'une action collective et non pas d'activités de groupe.

**Concrètement, pour répondre à la notion de modules collectifs, les bénéficiaires doivent être amenés à se réunir plusieurs fois au cours d'un même exercice pour des activités communes qui auront un même objectif d'insertion sociale.**

#### **Exemples, à titre indicatif :**

1°) Formation aux attitudes, gérer l'autorité;

2°) Formation d'estime de soi - relooking;

3°) Atelier divers comme des ateliers de cuisine;

4°) Mise en pratique de l'utilisation internet;

5°) Utilisation d'une tablette comme outil à l'étude ou à l'ouverture à la communication permettant l'accès aux nouvelles technologies;

6°) Le fonds peut être utilisé dans l'organisation de modules de cours de langues, à finalité d'insertion sociale.

Attention, il y a lieu de distinguer la notion d'insertion : en effet, s'il s'agit d'insertion professionnelle, il n'y pas de prise en charge car l'insertion professionnelle est de la compétence des régions.

Par contre, s'il s'agit d'insertion sociale, alors le fonds peut intervenir dans la prise en charge de ce type de frais.

#### **Objectif du subsidie de lutte contre la pauvreté infantile :**

Les activités reprises dans ce volet ont pour but premier d'apporter une plus – valeur dans le cadre familial et social de l'enfant afin de lutter contre toute forme de précarité qui le vise personnellement ou ses parents.

Dès lors, l'inspectrice a recommandé de veiller à ne pas confondre activités sociales et culturelles, pouvant être valorisée sur le volet « Participation sociale » du rapport unique et « Lutte contre la pauvreté infantile ».

Il est primordial de bien utiliser chaque volet du subsidie afin d'optimiser les chances de promotion de vos usagers.

## **5. DEBRIEFING ET ANALYSE COMPLEMENTAIRE**

Un feedback a été réalisé par rapport aux contrôles antérieurs. Il apparaît que les recommandations émises ci-dessus en matière du Droit à l'Intégration Sociale ainsi qu'au niveau du traitement des factures de pharmacie prises en charge par votre CPAS avaient déjà été formulées précédemment.

Il est impératif que, lors du prochain contrôle, il puisse être constaté que ces recommandations ont été prises en compte par vos services et que les procédures internes aient été adaptées en conséquence.

Lors du débriefing réalisé à l'issue de l'inspection en présence de votre Directrice Générale, l'objectif à atteindre en matière de modules collectifs a également été rappelé en vue d'une meilleure utilisation de ce volet du subsidé relatif au Fonds d'Activation Sociale.

Il a été constaté, aussi, que votre Centre avait 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. Cependant, des décisions complémentaires doivent être prises par votre CSSS en cette matière.

Enfin, l'inspection reste disponible pour tout renseignement complémentaire utile.

## 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 à 2018	Cf. annexe 4	A effectuer 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 2017 à 2018	1 768,90€	Par nos services	Sur un des prochains états de frais mensuels
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
Droit à l'Intégration sociale, contrôle comptable	Années 2017 à 2018	745,72€	Par nos services	Sur un des prochains états de frais mensuels
<u>Rapport unique</u> Fonds pour la participation et activation sociale	Année 2018	878€	Par notre service Budget	Via un courrier

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, Monsieur le Président, 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 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.

Le contrôle des dossiers frais médicaux porte à la fois sur des dossiers relatifs à des frais introduits via des formulaires D et/ou des frais payés après ouverture des droits dans l'application MEDIPRIMA

**I. EXAMEN DES DOSSIERS INDIVIDUELS**

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 via le titre de séjour (via RN), d'une éventuelle mise au travail (via BCSS) ou d'une assurance conclue dans le pays d'origine (via CAAMI) si jugé nécessaire
- rédaction de rapports sociaux clairs et concrets.
- Décision/notification de la décision de prise en charge

**I.1 Examen des dossiers individuels relatifs à des frais introduits via les formulaires D**

L'ensemble des dossiers individuels a été examiné.

L'inspectrice a constaté une application correcte des éléments contrôlés.

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

**I.2 Examen des dossiers individuels relatifs à des frais introduits par ouverture des droits via l'application MEDIPRIMA**

L'ensemble des dossiers individuels a été examiné.

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

- Décision/notification de la décision de prise en charge : besoin de préciser dans les décisions et notifications de votre CSSS les périodes couvertes par votre prise en charge. Il en est de même pour les décisions de retrait aux termes de l'aide.

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



Pour les dossiers contrôlés dans ce paragraphe 1.2, aucune récupération financière ne sera effectuée.

## **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 n'a pas constaté une application correcte pour les éléments suivants :

- double montant facturé au SPP – Is ;
- respect des règles de remboursement de l'assurance maladie et de la loi du 02/04/1965.

Vous trouverez le détail de ce contrôle dans la grille de contrôle n° 1B.

## **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 :

[montant global subventionné par le SPP pour un certain type de frais – montant global des factures dites « de stratification » pour ce type de frais] / le montant global des factures contrôlées de manière aléatoire pour ce type de frais = le facteur d'extrapolation (max = 10).

### **3.1 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
med I	2 723,78€	1 942,46€	1,40	0€	NON	0€
far I	1 696,67€	1 087,13€	1,56	808,13€	OUI	1 260,68€
amb I	***	***	***	***	***	***
hop I	***	***	***	***	***	***
Total à récupérer :						1 260,68€

**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.

I = échantillon.

Le montant total de la récupération des frais médicaux après extrapolation sur base de l'échantillon se chiffre à 1 260,68€.

Vous trouverez le détail de ce contrôle dans les grilles de contrôle n° 1A/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	508,22€	508,22€	508,22€
Far2	***	***	***
Amb2	***	***	***
Hop2	***	***	***
Total à récupérer :			508,22€

2 = stratification.

Le montant total de la récupération des frais médicaux se rapportant à la stratification se chiffre à 508,22€.

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](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.

#### **5 CONCLUSIONS**

Pour la période contrôlée, le CPAS a reçu un excédent de subvention pour un montant de **1 768,90€** ((1 260,68€ (échantillon) + 508,22€(stratification)) concernant les frais médicaux pris en charge par l'Etat 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**  
**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'Etat 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.

Aucun frais n'a été déclaré pour cette période.

A l'issue de cette inspection, les années 2017/2018 seront définitivement clôturées via notre système informatique.

**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 décisions ;
  - les notifications ;
  - Les visites à domicile et la consultation régulière des flux BCSS.
- que la procédure n'était pas appliquée pour les éléments suivants :
  - délivrance d'un accusé de réception ;
  - les notifications.

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

12 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 4**  
**CONTRÔLE DES SUBVENTIONS ACCORDÉES DANS LE CADRE DE LA**  
**LOI DU 26/05/02 RELATIVE AU DROIT À L'INTÉGRATION SOCIALE**  
**PÉRIODE DU 01/01/2017 AU 31/12/2018.**

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**

Recettes			Dépenses		
2017					
	1911,29	(50%) RI		180683,35	(55%) RI
				894,99	(65%) ETUD.
				2158,86	(100%) PERS. N-INS RP
				332,29	(100%) SANS ABRI
-	1.911,29	(50%) RI*	-	1825,61	(55%) RI*
			-	894,99	(65%) ETUD.*
			+	7851,21	(55%) RI**
			+	-332,29	(100%) **
	<hr/>			<hr/>	
	0,00	(50%)		186.708,95	(55%)
				0,00	(65%)
				2.158,86	(100%)
	<hr/>			<hr/>	
	<b>0,00</b>			<b>188.867,81</b>	

\* Régularisations de l'année 2016 portées sur l'exercice 2017

\*\* Régularisations de l'année 2017 portées sur l'exercice 2018

	Recettes		Dépenses	
2018	0 (55%) RI		200601,33 (55%) RI	
			-1.634,73 (65%) ETUD.	
			-332,29 (100%) SANS ABRI	
		-	7719,38 (55%) RI*	
		-	-1634,73 (65%) ETUD.*	
			SANS	
		-	-332,29 (100%) ABRI*	
		+	-1767,41 (55%) RI**	
	<hr/> 0,00 (55%) RI		<hr/> 191.114,54 (55%)	
			0,00 (65%)	
			0,00 (100%)	
	<hr/> <hr/> 0,00		<hr/> <hr/> 191.114,54	

\* Régularisations des années allant de 2014 à 2017 portées sur l'exercice 2018

\*\* Régularisations de l'année 2018 portées sur l'exercice 2019

Total des dépenses nettes subventionnées par le SPP pour la période 2017 – 2018 :  
379 982,35 – 0 = 379 982,35€

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

	Recettes		Dépenses	
2017	20,77 (50%) RI EXC ANT 15/17			
	6.340,70 (55%) RI		201.370,65 (55%) RI	
-	655,43 *			
-	5.242,89 **		- 5.242,89 **	
	<hr/> 20,77 (50%)		<hr/> 196.127,76 (55%)	
	442,38 (55%)			
	<hr/> <hr/> 463,15		<hr/> <hr/> 196.127,76	

\* Droits constatés non perçus

\*\* Recettes au lieu de dépenses en moins notifiées par formulaires B et C

	Recettes		Dépenses	
2018	37,75 (50%) RI EXC ANT 17/18		404,94 (50%) RI EXC ANT 17/18	
	11966,41 (55%) RI		202.398,35 (55%) RI	
-	2237,18 *			
-	8.744,28 **		- 8.744,28 **	
-	130,00 ***			
	<hr/> 37,75 (50%)		<hr/> 404,94 (50%)	
	854,95 (55%)		193.654,07 (55%)	
	<hr/> <hr/> 892,70		<hr/> <hr/> 194.059,01	

\* Droits constatés non perçus

\*\* Recettes au lieu de dépenses en moins notifiées par formulaires B et C

\*\*\* Erreur d'imputation (aide sociale urgente inscrite dans le droits constatés du RI au 831/383-01 au lieu du 831/383-02



Total des dépenses nettes du C.P.A.S. pour la période 2017 – 2018 :  
 390 186,77 – 1 355,85 = 388 830,92€

**C. Comparaison des totaux**

**D.**

		<u>S.P.P.</u>	<u>C.P.A.S.</u>	<u>Différence</u>
<u>Dépenses</u>	2017	188.867,81	196.127,76	-7.259,95
	2018	<u>191.114,54</u>	<u>194.059,01</u>	<u>-2.944,47</u>
		<b>379.982,35</b>	<b>390.186,77</b>	<b>-10.204,42</b>
<u>Recettes</u>	2017	0,00	463,15	-463,15
	2018	<u>0,00</u>	<u>892,70</u>	<u>-892,70</u>
		<b>0,00</b>	<b>1.355,85</b>	<b>-1.355,85</b>
<u>DEPENSES NETTES :</u>		379.982,35	388.830,92	-8.848,57

**2. EXAMEN DES DOSSIERS**

Un examen détaillé des grands livres a été réalisé ( aperçu des dépenses et pointage des recettes) car les pourcentages de différence, entre les chiffres de votre centre et les subsides du SPP – ls était supérieur à 1% en matière de dépenses et 10% au niveau des recettes (règles fixées par l'inspection pour un examen plus détaillé de comptes):

**2.1. Analyse des dépenses**

Le contrôle réalisé au départ de vos pièces a fait apparaître :

- un manque à recevoir éventuel qui sera identifié par votre CPAS.

**2.2. Analyse des recettes**

Le contrôle réalisé au départ de vos pièces comptables a fait apparaître un excédent de subvention. Tous les dossiers en recettes ont été subsidiés à 55%.

Vous en trouverez le détail par bénéficiaire dans la grille de contrôle n°4C.

Par conséquent, un excédent de subvention d'un montant de 745,72€ sera récupéré par nos services sur une prochaine subvention à vous allouer.

### **3. CONCLUSIONS**

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

#### **I. Examen des comptes**

Votre C.P.A.S. accuse un **manque à recevoir éventuel** (voir point 2.1 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](mailto: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.

Votre C.P.A.S accuse, également, un **excédent de subvention** d'un montant de **745,72€** (voir point 2.2 ci-dessus)

Cet indu fera l'objet d'une récupération par mes services.

**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
24 983€	24 801 €	182€

Une différence entre les chiffres SPP et les chiffres CPAS a été constatée.

Il est probable que cette différence corresponde à des montants encodés dans l'application SPP-IS comme se rapportant à la période de chauffe 2017 et donc subsidiés en 2017.

**2. LA VÉRIFICATION DE L'APPLICATION DE LA LEGISLATION EN LA MATIERE (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 201 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, étant donné que les comptes de la période contrôlée sont définitivement clôturés, le subside non perçu repris dans le cadre « contrôle comptable » ci-dessus ne pourra plus être réclamé auprès de nos services.

**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, il a été constaté une différence dans les déclarations du salaire annuel brut d'une collaboratrice affectée à la fois sur la subvention Gaz et électricité et sur la subvention PIIS.

Le salaire annuel brut global d'un collaborateur déclaré sur plusieurs formulaires doit toujours être le même.

**2. 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>	3 205€	2 805,91€	0,00€	2 805,91€
<b>FSGE</b>	27 137,35€	36.740,11 €	34.645,97€	2 094,14€
<b>PIIS</b>	7 883,24€	8 029,34€	8 029,34€	0,00€

### 1.1 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>	2 805,91€	2 805,91€	0,00€
<b>FSGE</b>	2 094,14€	2 094,14€	0,00€
<b>PIIS</b>	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 – le subside alloué a été entièrement dépensé conformément à la législation en la matière.

### 1.2 Contrôle des frais de personnel

	Dépenses déclarées en frais de personnel	Frais de personnel approuvés après inspection	Frais de personnel refusés
<b>FPAS</b>	0,00€	0,00€	0,00€
<b>FSGE</b>	34.695,47€	25 043,21€*	0,00€
<b>PIIS</b>	8 029,34€	7 883,24€*	0,00€

\*subside maximum

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

## 3. CONTROLE DES FRAIS DECLARES

	Déclaration dans le RUA	Nombre de dossiers contrôlés	Montant contrôlé	Subsides refusés
<b>FPAS - Participation sociale</b>	368€	2	368€	368€
<b>FPAS - Modules collectifs</b>	510€	1	510€	510€
<b>FPAS - Pauvreté infantile</b>	1 927,91€	7	1 927,91€	0,00€
<b>FSGE - Factures individuelles</b>	2 094,14€	10	2 094,14€	0,00€
<b>FSGE - Mesures préventives</b>	0,00€	0	0,00€	0,00€
<b>PIIS - Interventions usagers</b>	0,00€	0	0,00€	0,00€
<b>PIIS - Interventions tiers</b>	0,00€	0	0,00€	0,00€
<b>PIIS - Autres dépenses</b>	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 :

Participation Sociale : 1. Facture refusée par l'inspection car la famille est en ILA depuis octobre 2016. Or, ces personnes ne sont pas dans les conditions pour bénéficier de ce fonds ; en effet, le subside versé par FEDASIL à votre centre pour couvrir les frais des résidents en ILA doit aussi servir à couvrir des frais liés à ces activités

De même, l'article 57 ter de la loi du 08/07/1976 organique des CPAS précise que :

« **Art. 57 ter.-** L'aide sociale n'est pas due par le centre lorsque l'étranger enjoint de s'inscrire en un lieu déterminé en application de l'article 11, § 1er, de la loi du 12 janvier 2007 sur l'accueil des demandeurs d'asile et de certaines autres catégories d'étrangers bénéficie de l'aide matérielle au sein d'une structure d'accueil chargée de lui assurer l'aide nécessaire pour mener une vie conforme à la dignité humaine. »

2. Facture refusée car elle fait partie d'initiative d'insertion socio - professionnelle.

Modules Collectifs : Facture refusée car elle ne respecte pas l'objectif en matière de modules collectifs.

#### **4. 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	€ 0,00
Dossiers individuelles	€ 878	€ 0,00	€ 0,00
<b>TOTAL</b>	<b>€ 878</b>	<b>€ 0,00</b>	<b>€ 0,00</b>

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".

**ANNEXE 7**  
**CONTROLE DU TRAITEMENT DES CLIGNOTANTS BCSS**  
**PERIODE DU 1/01/2016 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 2016 - 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 que certains codes feed-back attribués par votre Centre n'étaient pas corrects.

Ceci peut signifier que :

- Les formulaires sont mal remplis par vos collaborateurs.

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.