



Bd du Jardin Botanique 50 b⁶ | 65
B - 1000 Bruxelles
T. +32 2 508 85 86
question@mi-is.be
www.mi-is.be

A Monsieur Khalid ZIAN
Président du CPAS de la Ville de Bruxelles
Rue Haute, 298a - 1000 Bruxelles

Objet : Rapport d'inspection intégré SPP IS

Service: Inspection SPP IS

Date:

Votre lettre du:

Annexe(s): 1-3-4-5-6

Vos références:

Nos références: RI/L65M-DISD-DISC-FMAZ-RU/ SRZ

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 entre août et novembre 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	2017	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	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	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		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 et que dans leur ensemble celles-ci étaient de qualité, pour les contrôles suivants :

- Droit à l'intégration sociale, Loi du 26/05/2002 : contrôle des dossiers sociaux ;
- Droit à l'intégration sociale, Loi du 26/05/2002 : contrôle comptable ;
- Loi du 02/04/1965 - frais médicaux : contrôle des dossiers sociaux ;
- Fonds mazout ;
- Rapport Unique : Fonds social gaz et électricité.

En revanche, en ce qui concerne les contrôles ci-dessous, la préparation n'était pas complète :

- Rapport Unique : Fonds de participation et activation sociale ;
- Rapport Unique : Subvention des Projets Individualisés d'Intégration Sociale.

Plusieurs échanges entre l'inspecteur et vos services ont été nécessaires après le contrôle afin de clôturer l'inspection. L'inspecteur a été relayé vers divers services et agents afin de collecter et rassembler les informations nécessaires.

Pour les prochains contrôles, nous demandons à votre personnel que toutes les pièces justificatives et informations nécessaires soient présentées à l'inspecteur dès le 1^{er} jour du contrôle. Nous demandons également qu'un agent soit identifié par matière contrôlée, comme la personne de contact qui coordonnera la recherche des informations dans vos différents services.

A l'exception du souci de préparation relevé ci-dessus, il est à signaler que l'inspecteur a pu mener à bien son inspection dans de bonnes conditions de travail.

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

Le ticket modérateur :

Depuis le 9/01/2006, le ticket modérateur de frais non hospitaliers d'une personne ayant des ressources au moins équivalentes au revenu d'intégration n'est plus pris en charge par le SPP Is (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

Il a pu être constaté que ce ticket modérateur n'avait pas été déduit de certains frais concernés. Le montant du ticket modérateur peut être recherché dans le fichier de données de la nomenclature des prestations médicales sur www.inami.be.

Décisions :

Chaque demande de remboursement des frais par l'Etat doit être couverte par une décision de prise en charge. En effet, en matière de frais médicaux, chaque prestation est à considérer comme une aide sociale unique et, pour obtenir l'intervention de l'Etat, une décision de prise en charge et une enquête sociale préalable sont nécessaires. Cependant, afin de réduire la charge du travail administratif, il est toléré qu'une décision couvre plusieurs prestations et ce, pour une durée de maximum un an, ou trois mois dans le cas de bénéficiaires illégaux. La règle de trois mois a été annulée mais seulement à partir de 2020.

Dans le cadre de la période contrôlée (2017), les décisions présentes dans les dossiers de bénéficiaires illégaux, renseignaient une prise en charge d'un an plutôt que de 3 mois.

Néanmoins, selon les informations transmises par votre personnel lors du débriefing du contrôle, il s'agirait de la décision de principe, une décision effective de prise en charge était bien prise par vos services tous les 3 mois.

Notifications :

Les notifications des décisions de la période contrôlée sont formulées de manière incorrecte ou incomplète. Le libellé d'octroi « frais médicaux et pharmaceutiques dans le cadre de l'aide médicale urgente » a souvent été constaté, celui-ci n'est pas suffisant. Les notifications doivent contenir au minimum les informations suivantes :

- Durée de la prise en charge ;
- Mention du type de frais pris en charge ;
- Mention de la carte MEDIPRIMA si d'application + période de validité ;
- Prise en charge ou non de la part patient personnelle.

Caution (garant) :

La caution doit être examinée pour les personnes soumises à l'obligation de visa qui ne demandent pas l'asile et qui séjournent en Belgique depuis moins de deux ans. Il ne suffit pas de se baser sur la déclaration de l'intéressé selon laquelle il séjourne en Belgique depuis plus de 2 ans, un justificatif prouvant que l'intéressé séjourne en Belgique depuis plus de 2 ans sans interruption ou un descriptif suffisamment détaillé de la période que l'intéressé affirme avoir passée ici sont nécessaires pour renoncer à l'obligation d'examen de la caution. Pour ces personnes soumises à l'obligation de visa et qui résident en Belgique depuis moins de 2 ans, l'OE doit être contacté afin de vérifier si l'intéressé n'a pas de garant. Une trace de cette vérification doit pouvoir être constatée dans le dossier présenté à l'inspection, ce qui n'était pas le cas dans divers dossiers concernés (cf. grille en annexe).

Droit à l'Intégration sociale, contrôle des dossiers sociaux

Documents exigés de la part du demandeur/bénéficiaire du DIS :

Le contrôle a permis de constater que votre service social exigeait de la part du demandeur ou bénéficiaire une série de documents, dont certains d'entre eux :

- constituent une ingérence dans la vie privée : votre centre exige par exemple de la part des demandeurs de produire l'ensemble de leurs extraits de comptes bancaires des 3 derniers mois afin d'examiner leur droit potentiel, et/ou l'ensemble des charges, le nom du propriétaire de son logement, etc.

S'il va de soi que l'examen des ressources du bénéficiaire fait partie de l'enquête sociale et que les copies d'extraits sur lesquels apparaissent les éventuelles ressources mensuelles peuvent être réclamées, ces preuves peuvent aussi être obtenues par d'autres moyens dont les fiches de salaire, le relevé du syndicat, des caisses de paiement ainsi que les flux BCSS.

Mais exiger la production systématique d'extraits de compte complets constitue une ingérence dans la vie privée de l'utilisateur qui n'est pas acceptable ; un bénéficiaire du droit à l'intégration sociale n'a pas l'obligation légale de présenter et justifier ses dépenses mensuelles au CPAS.

De même, conditionner l'octroi ou la prolongation du DIS à la production de ces éléments n'est pas correct ; c'est l'article 3 de la Loi du 26/05/2002 qui énumère les 6 conditions d'octroi du droit à l'intégration sociale et il ne vous appartient pas d'en ajouter de nouvelles.

D'autres documents exigés par votre service social pour justifier les dépenses de l'intéressé (ex : paiement des charges, frais de téléphonie et télévision, frais d'assurance, ...) peuvent également constituer une ingérence dans la vie privée de ce dernier. La constitution ou bonne gestion du budget n'est pas une condition à part entière du DIS. Ces pièces devraient être demandées et utilisées

uniquement lorsque la situation spécifique le nécessite, ou dans le cadre des dossiers de gestion budgétaire, mais pas de façon systématique pour tous les bénéficiaires et demandeurs du DIS.

Cette remarque a déjà été formulée lors des contrôles de 2018, 2017 et 2016 . Dès lors, nous vous demandons de veiller à ce que celle-ci entraîne la mise en place de nouvelles et bonnes pratiques qui devront être constatées lors des prochains contrôles de cette matière.

- contiennent des informations qui sont disponibles via les flux de la BCSS (exemples : inscription mutuelle, avertissement extrait rôle,...) et dont la consultation est obligatoire lors de l'enquête sociale (voir notre circulaire sur l'enquête sociale du 14/03/2014). Le corollaire à cette obligation de consultation des flux est qu'une fois ces données obtenues, les CPAS ne peuvent pas demander des informations qu'ils peuvent avoir via les flux. Ce principe est contenu dans la loi du 5 mai 2014 dite « loi Only Once » qui entend ainsi alléger les obligations administratives des citoyens (loi du 5 mai 2014 garantissant le principe de la collecte unique des données dans le fonctionnement des services et instances qui relèvent de ou exécutent certaines missions pour l'autorité et portant simplification et harmonisation des formulaires électroniques et papier).

Décision :

Conformément à l'article 21,§6 de la loi, les décisions d'octroi, de révision du droit ou de refus doivent être prises dans un délai de 30 jours à dater de la demande. Si les éléments de l'enquête sociale ne permettent pas de constater que les conditions sont remplies lors de l'examen de la demande par le conseil de l'action sociale, une décision de refus sera prise ; si ensuite des éléments complémentaires sont fournis permettant de constater que les conditions sont remplies, une décision d'octroi sera prise avec possibilité de rétroagir à la date de la demande initiale.

Dans divers dossiers contrôlés (cf. grille en annexe), ce délai de 30 jours n'a pas été respecté.

Cette remarque a déjà été formulée lors des trois précédents contrôles. Il est impératif que le processus relatif au traitement de la demande à appliquer dans les délais impartis soit optimisé par le management du service social de façon à répondre à cette obligation légale dont l'objectif est de faire traiter rapidement une demande de minimum vital par le CPAS.

Epargne des sans-abri :

Il a été constaté dans certains dossiers contrôlés que votre Centre octroyait bien un taux isolé aux sans-abris mais que seule une partie du montant était effectivement liquidée au bénéficiaire. En effet, le reste étant conservé par votre Centre afin d'être placé sur un compte à titre d'épargne pour les frais relatifs à un futur relogement de la personne. Il a également été constaté que cette épargne était imposée, par exemple dans le cadre d'un projet individualisé d'intégration sociale, même lorsque le demandeur la refusait (cf. grille de contrôle en annexe).

L'article 23 §1^{er} de la loi du 26/05/2002 est précis en matière de paiements : « Le premier paiement du revenu d'intégration est effectué dans les quinze jours de la décision ; si des avances ont été consenties, leur montant est défalqué des sommes allouées pour la période correspondante. Les autres paiements se font par semaine, par quinzaine ou par mois au choix du centre, tels que déterminés dans la décision. »

Il n'est fait nullement mention dans la loi d'une possibilité pour le CPAS de ne pas liquider le montant effectivement dû conformément à la décision du CAS/CSSS. Si les comptes gestions sont acceptés, avec l'accord

du bénéficiaire, pour aider celui-ci dans sa gestion financière, un CPAS ne peut décider d'initiative ou généraliser avec tous les sans-abris la constitution d'épargne automatique sur le revenu d'intégration et encore moins décider de l'affectation future de cette épargne automatique.

Nous insistons sur le fait que :

- **toutes les épargnes doivent être libérées au bénéficiaire dès qu'il le souhaite, que celui-ci se reloge ou pas ;**
- **la constitution de cette épargne ne peut être réalisée qu'avec l'accord de l'intéressé, et par conséquent, ne peut conditionner l'octroi du RI.**

L'inspecteur sera très attentif à cet élément lors des prochains contrôles.

Prime à l'installation :

Pour les demandes de subventions relatives aux primes à l'installation, il y a lieu de faire la distinction entre la prime octroyée :

- aux bénéficiaires du RI dans le cadre de la loi DIS du 26/05/2002 ;
- aux bénéficiaires de la loi du 02/04/1965 ;
- aux allocataires sociaux dans le cadre de la loi du 08/07/1976 organique des CPAS.

La demande de subvention de la prime à laquelle l'intéressé peut prétendre doit être réalisée via les formulaires adéquats (circulaire du 07/05/2007).

En cas de difficultés relatives à l'encodage des subventions, nous vous invitons à contacter notre Front Office, ou votre firme informatique s'il s'agit d'un problème d'ordre technique.

Projets individualisés d'intégration sociale (PIIS) :

- Analyse des aspirations, aptitudes, qualifications et besoins de la personne préalable à l'élaboration du PIIS (en abrégé « bilan social ») :

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

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

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

- Objectifs et Engagements du PIIS :

Les objectifs fixés doivent être personnalisés, spécifiques à la situation du bénéficiaire telle qu'elle a été présentée via l'anamnèse préalable au PIIS (bilan social). Cela, tant en ce qui concerne les objectifs fixés avec le bénéficiaire, que les engagements de votre Centre à son égard.

En ce qui concerne le bénéficiaire, l'objectif « collaborer avec l'assistant social » ou « collaborer avec le département (...) » ne peut suffire. En outre, il est important de rendre mesurable la réalisation de cet objectif en indiquant ce qui est attendu de la part du bénéficiaire pour qu'il soit considéré qu'il collabore.

Dans le volet concernant les engagements du CPAS, il serait plus opportun de renseigner les aides complémentaires que le centre octroiera sur base de l'introduction d'une demande (qui sera analysée par le travailleur social) que de mentionner que le CPAS accordera le revenu d'intégration ce qui est une obligation découlant du fait que le droit à l'intégration sociale a déjà été analysé et octroyé. Il faut faire une distinction entre les obligations légales du CPAS et les engagements supplémentaires, c'est-à-dire des actions concrètes et relatives à la situation spécifique du bénéficiaire, et que vos services s'engagent à mettre en œuvre pour l'accompagner dans sa réinsertion.

- Evaluations :

Minimum 3 évaluations doivent être réalisées par an avec le bénéficiaire dont deux de visu. Les modalités de ces évaluations doivent être présentées dans le contrat, et les évaluations formalisées doivent être présentes dans le dossier. Dans bon nombre de dossiers, le suivi régulier a pu être constaté via les rapports appelés « journaliers ». Néanmoins, nous vous recommandons de formaliser au minimum les 3 évaluations obligatoires par an.

- PIIS des bénéficiaires étudiants :

Enquête débiteurs alimentaires : le CPAS a obligation d'entamer une procédure et de prendre une décision en matière de récupération :

- soit il ne peut récupérer car les ressources du débiteur alimentaire sont inférieures au plafond de récupération ;
- soit il décide de la récupération ;
- soit il décide de ne pas récupérer pour raison d'équité.

Le résultat de cette enquête et/ou la décision n'ont pas été constatés dans tous les dossiers concernés (cf. grille de contrôle en annexe).

Evaluations : les évaluations des PIIS étudiants ne peuvent se résumer à une simple présentation des résultats scolaires. L'important est plutôt d'en déduire si l'étudiant poursuit sereinement son parcours, s'il rencontre d'autres difficultés qui pourraient mettre ses projets d'études en péril, que met-il en place pour y remédier, que peut lui proposer son travailleur social pour l'aider, etc. Enfin, l'évaluation devra reprendre les démarches effectuées en matière de demande de bourse d'étude et de recherche/prestation de job étudiant, s'il y a lieu.

Droit à l'Intégration sociale, contrôle comptable

Remboursement des recettes sur bénéficiaires :

Les recettes sur bénéficiaires relatives à des aides subventionnées font l'objet d'un remboursement tardif par vos services (perceptions 2017 remboursées en 2020). L'Inspection vous rappelle que les recettes doivent être notifiées dès leur perception. En outre, un remboursement plus régulier des perceptions relatives à des périodes subventionnées permettront de réduire le nombre de clignotants à gérer par vos services.

Formulaires de remboursement :

Il a été constaté que lorsque vos services remboursent à l'Etat les subventions liées aux recettes perçues par le centre, ce remboursement s'effectue parfois par le biais de formulaires B, C et parfois par formulaire D. 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, 70 % 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.

Fonds mazout (allocation de chauffage)

Vérification des ressources ou du statut du demandeur et des membres de son ménage :

Il a été constaté dans divers dossiers de demandeurs non isolés, que seules les informations/pièces relatives au demandeur étaient présentées. Nous vous rappelons que pour les bénéficiaires de :

- la 1^{ère} catégorie : tous les membres du ménage doivent bénéficier du statut ouvrant le droit à l'allocation de chauffage ;
- la 2^e catégorie : l'ensemble des revenus des membres du ménage doivent être pris en compte afin de déterminer si le montant est inférieur au plafond établi par la législation.

Par conséquent, les pièces justificatives relatives aux membres du ménage doivent également être présentes dans le dossier. Dans le cadre du contrôle 2020 de l'exercice 2018, les pièces ont été transmises à l'inspecteur après le contrôle. Pour les prochains contrôles, nous demandons à votre personnel que ces informations et pièces soient présentes dans le dossier présenté le jour du contrôle.

Rapport unique

I. Remarques/recommandations générales :

Frais de personnel :

- En ce qui concerne l'encodage des agents valorisés, il a été constaté que certains membres de votre personnel avaient été déclarés à un taux d'occupation supérieur à 1 ETP ou à leur régime de travail. Certains agents ont par exemple été déclarés jusqu'à 2 ETP. Nous demandons au service chargé de cet encodage d'y être attentif lors des prochaines déclarations.
- 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 certains subsides (ex : ACS, COCOM) n'avaient pas toujours été déduits des frais valorisés (cf. grille en annexe).

2. Fonds de participation et activation sociale (FPAS) :

Contrôle comptable :

Il a été très difficile pour l'inspecteur de faire le lien entre les montants renseignés dans le Rapport Unique et les montants présentés par vos services. Cela, notamment en raison du « découpage » du subside en sous enveloppes destinées à divers services internes et / ou partenaires. Si cette pratique est évidemment permise, la recherche d'informations et la reconstitution des montants ne peuvent incomber à l'inspecteur mais bien à vos services. En outre, cette recherche doit être réalisée en préparation du contrôle et non durant ou après celui-ci. Cette remarque avait déjà été formulée lors du débriefing de la précédente inspection de ce subside. Lors du prochain contrôle, les montants qui ne pourront être justifiés le jour du contrôle, pourront faire l'objet d'une récupération.

Clef de répartition des frais des activités avec public mixte :

Si le CPAS organise ou veut soutenir une activité organisée par un partenaire et destinée à des bénéficiaires et à des non bénéficiaires de l'aide du CPAS, seul le financement destiné aux bénéficiaires du CPAS sera pris en charge dans le cadre de ce subside. Cela, selon une règle de proportionnalité pour identifier le public aidé par le CPAS dans l'ensemble des participants.

Cette clef de répartition doit pouvoir être soutenue et sa valeur de réalité doit être indiquée sur demande des services de contrôle du SPP Intégration sociale.

Deux critères pour définir la clef de répartition :

- soit le CPAS sait identifier précisément le public cible et il détermine la proportionnalité exacte ;

- soit le CPAS ne sait pas identifier le public - cible et la clef de répartition sera établie comme suit:
Exemple : commune de 50.000 habitants et 500 bénéficiaires du DIS ou aide équivalente au CPAS. La clef est de 1/100ème (cf. FAQ site internet SPP Is activités pour public mixte).

Cette clef de répartition des frais des activités au public mixte n'a pu être présentée à l'inspecteur pour divers frais (cf. grille de contrôle). Or, cette remarque avait déjà été formulée lors du précédent contrôle de ce subside. Il avait été indiqué dans le rapport d'inspection 2017 que les frais 2018 pour lesquels cette clef ne pouvait être présentée ou vérifiée par l'inspecteur pourraient faire l'objet d'une récupération du subside.

Public cible du 3^e volet « lutte contre la pauvreté infantile » :

Les frais valorisés dans ce 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.

Lors du contrôle, il a été constaté que certains octrois « Opération promo sport individuel » concernaient des jeunes majeurs (cf. grille en annexe).

3. Fonds social gaz et électricité (FSGE) :

Volet préventif - Interventions individuelles (art. 6) :

Pour pouvoir bénéficier du Fonds, il faut toujours qu'il y ait à l'origine des factures de gaz ou d'électricité impayées. D'autre part, afin de sortir les demandeurs de leur endettement, d'autres factures peuvent être également prises en charge totalement ou partiellement via ce fonds afin de permettre à ces demandeurs de mener une vie conforme à la dignité humaine. Cela, si et seulement si le demandeur a également une/des facture(s) de gaz ou d'électricité impayée(s) qui ont été prises en charge via ce subside.

La prise en charge d'une facture de gaz ou d'électricité est également nécessaire pour les interventions individuelles réalisées dans le cadre du volet préventif de l'art 6. Or, cette prise en charge d'une facture de gaz / électricité pour ouvrir le droit à ce subside n'a pu être constatée dans plusieurs dossiers contrôlés (cf. grille de en annexe).

4. Projet individualisé d'intégration sociale (PIIS) :

Aides financières individuelles octroyées aux bénéficiaires d'un PIIS :

La subvention particulière de 10 % du montant octroyé du RI est perçue par le CPAS afin de financer des frais spécifiques d'accompagnement et d'activation mis en œuvre dans le cadre d'un projet individualisé d'intégration sociale.

Le lien entre les frais valorisés dans le Rapport Unique et le contenu (objectifs / engagements) des projets individualisés d'intégration sociale des bénéficiaires concernés, doit pouvoir être constaté lors de l'Inspection, ce qui n'a pas été le cas pour certains frais (cf. grille en annexe).

Exemples : la prise en charge d'une inscription à une formation pour un bénéficiaire dont le PIIS est relatif au suivi d'une formation, la prise en charge de frais scolaires pour un bénéficiaire dont le PIIS est relatif au suivi d'études de plein exercice, etc.

5. DEBRIEFING ET ANALYSE COMPLEMENTAIRE

En raison de la crise sanitaire, les remarques formulées ci-dessus ont été expliquées à vos services lors d'une réunion organisée par vidéoconférence en 01/2021. Cette rencontre s'est déroulée dans un esprit constructif de bonne collaboration. L'inspecteur se tient à votre disposition et celle de votre personnel si des questions subsistent suite à la lecture de ce rapport.

Précédentes inspections :

Il doit être relevé que diverses remarques ci-dessus présentées et relatives aux contrôles :

- des dossiers sociaux du DIS ;
- du Fonds d'activation et participation sociale ;
- du Fonds gaz électricité ;
- des dossiers sociaux relatifs au contrôle des frais médicaux ;

ont déjà été formulées lors du ou des précédent(s) contrôle(s). Dès lors, nous demandons à vos services d'en tenir compte afin que de nouvelles et bonnes pratiques puissent être constatées dès la prochaine inspection.

En revanche, il doit également être relevé que diverses remarques formulées par le passé ont été prises en compte par votre personnel et ont entraîné une modification des procédures et pratiques. L'inspection encourage vos services à poursuivre dans cette voie.

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	Année 2017	/	/
Droit à l'Intégration sociale, contrôle des dossiers sociaux	Année 2019	Cf. annexe 3	A effectuer par vos services
Droit à l'Intégration sociale, contrôle comptable	Année 2017	Cf. annexe 4	A effectuer par vos services
Fonds mazout (allocation de chauffage)	Année 2018	Cf. annexe 5	Hors délai
Rapport unique	Année 2018	Cf. annexe 6	/

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	Année 2017	56.698,55 €	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	Année 2017	0.00 €	/	/
Fonds mazout (allocation de chauffage)	Année 2018	0.00 €	/	/
<i>Rapport unique</i> Fonds pour la participation et activation sociale	Année 2018	54.160,60 €	Par notre service Budget	Via un courrier
<i>Rapport unique</i> Fonds social du gaz et de l'électricité	Année 2018	16.272,49 €	Par nos services	Sur le prochain subside à vous octroyer
<i>Rapport unique</i> Droit à l'intégration sociale, contrôle du subside PIIS	Année 2018	9.167,18 €	Par nos services	Sur un des prochains états de frais mensuels
<i>Rapport unique</i> Frais de personnel (art 40 loi 26/05/2002)	Année 2018	39.383,55 €	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, 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 31/12/2017

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.

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

25 dossiers individuels ont été examinés.

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

- Examen du garant si jugé nécessaire ;
- Décision/notification de la décision de prise en charge.

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

Pour les dossiers contrôlés dans ce paragraphe I.2, une récupération financière d'un montant de 56.698,55 € sera effectuée en raison de :

- L'intéressé (et/ou son partenaire de vie) a des revenus dont le montant est au moins égal au montant de la catégorie de RI à laquelle il pourrait prétendre s'il remplissait les conditions (part patient pour les frais ambulatoires récupérés) ;
- Etat de besoin non prouvé ;
- Présence d'un garant.

3 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.

4 CONCLUSIONS

Pour la période contrôlée, le CPAS a reçu un excédent de subvention pour un montant de 56.698,55 € (dossiers MEDIPRIMA) 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 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'inspecteur a constaté une application incorrecte de la procédure concernant les éléments suivants :

- les décisions : non-respect du délai de 30 jours ;
- les notifications : non-respect du délai de 8 jours.

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

60 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 31/12/2017

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

2017	Recettes		Dépenses	
	769.242,32	65%	26.416,22	65%
	803.432,93	70%	42.111.862,01	70%
	8.913,54	70% PIIS form°	17.985,12	75% étudiants
	8.037,83	75% étudiants	193.897,63	80% étudiants
	8.586,21	80% étudiants	831,23	75%
	18.795,08	100% POP	10.971.196,67	100% POP
	12.645,06	100% SDF	1.540.359,10	100% SDF
			395.397,73	100% P.I. créances
			15.365,61	100% alimentaires
	6.700,05	10% PIIS		
-	767.606,63	65% ***	- 26.416,22	65% *
-	652.240,92	70% ***	- 790.371,69	70% *
-	8.037,83	75% ***	- 18.816,35	75% PIIS + étu *
-	6.417,00	80% ***	- 193.897,63	80% étu*
-	8.761,79	100% ***	- 652.402,54	100% *
		de 65 à		
-	113.182,87	100% ***		
+	108.396,87	65% ****	+ 384.458,14	70% 2017/2018 **
+	993.190,82	70% ****	+ 354.241,36	100% 2017/2018 **
+	201.492,56	70% PIIS ****	+ 19.786,98	70% 2017/2019 **
+	21.589,61	100% ****	+ 25.527,87	100% 2017/2019 **
+	3.334,73	75% étu ****	+ -8.019,56	70% 2017/2020 **
+	24.585,78	80% étu ****	+ 113.025,43	100% 2017/2020 **
+	77.850,93	70% *****		
+	2.038,66	80% *****		
+	10.329,93	100% *****		
	<u>6.700,05</u>	10%		
	110.032,56	65%	0,00	65%
	1.432.639,86	70%	41.717.715,88	70%
	3.334,73	75%	0,00	75%
	28.793,65	80%	0,00	80%
	<u>54.597,89</u>	100%	<u>12.762.711,23</u>	100%
	1.522.915,87		54.480.427,11	

- * Régularisations de dépenses 2007 à 2016 portées sur 2017
- ** Régularisations de dépenses 2017 portées sur 2018 à 2020
- *** Recettes relatives à 2014, 2015 et 2016 notifiées au SPP sur 2017
- **** Recettes 2017 notifiées en 06/2020
- ***** Recettes 2017 notifiées sur 2018-2019-2020 (hors 06/2020)

Total des dépenses nettes subventionnées par le SPP pour la période 2017 :
54.480.427,11 - 1.522.915,87 = 52.957.511,24 €

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

2017	Recettes		Dépenses		
	4.868.422,76	70%	44.565.485,82	70%	
	21.995,79	80%	32.924,14	80%	étudiants
	1.592.080,40	100%	14.119.934,60	100%	POP-SDF-PI
	596,06	100%	16.880,06	100%	créances alimentaires
					ex ant 1999 à
	219.583,78	70%	1.451.064,03	70%	2016
	50.844,65	80%	997,72	80%	étudiants 2017/2018
	19.097,98	100%	344.357,29	100%	POP-SDF-PI 2017/2018
					créances alimentaires
			1.469,36	100%	2017/2018
-	321.056,77	70% *			
-	23.692,43	80% *			
-	237.863,84	100% *			
-	3.336.737,66	70% **	- 3.336.737,66	70%	**
-	88.104,84	80% **	- 88.104,84	80%	**
-	1.236.189,91	100% **	- 1.236.189,91	100%	**
	<hr/>		<hr/>		
		65%		65%	
	1.430.212,11	70%	42.679.812,19	70%	
		75%		75%	
	-38.956,83	80%	-54.182,98	80%	
	<u>137.720,69</u>	100%	<u>13.246.451,40</u>	100%	
	1.528.975,97		55.872.080,61		

* Recettes au lieu dépenses en moins ex ant à 2017 ("lignes jaunes")

** Recettes au lieu dépenses en moins
2017

Total des dépenses nettes du C.P.A.S. pour la période 2017 :
55.872.080,61 - 1.528.975,97 = 54.343.104,64 €

C. Comparaison des totaux

	<u>S.P.P.</u>	<u>C.P.A.S.</u>	<u>Différence</u>	<u>Différence à 70%</u>	<u>% erreur</u>
<u>Dépenses</u>	54.480.427,11 €	55.872.080,61 €	-1.391.653,50 €	-974.157,45 €	-2,55%
<u>Recettes</u>	1.522.915,87 €	1.528.975,97 €	-6.060,10 €	-4.242,07 €	-0,40%
<u>Dépenses nettes</u>	52.957.511,24 €	54.343.104,64 €	- 1.385.593,40 €	- 969.915,38 €	-2,62%

Cela signifie que votre CPAS accuse :

- un **éventuel manque à recevoir** en terme de subvention en ce qui concerne vos **dépenses** d'un montant de 974.157,45 €

Cet écart représente une marge d'erreur de **2,55 %** par rapport à la dépense subventionnée par l'Etat : $(1.391.653,5 / 54.480.427,11) * 100 = 2,55 \%$

- un **excédent** en terme de subvention en ce qui concerne vos **recettes** d'un montant de 4.242,07 €.

2. CONCLUSIONS

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

1. Dépenses

Votre C.P.A.S. accuse un **manque à recevoir** d'un montant de **974.157,45 €**

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.

2. Recettes

Votre C.P.A.S accuse un **excédent de subvention** d'un montant de **4.242,07 €**.

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

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
17.029,46	16.965,90	-63,56

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

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

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

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

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

Votre centre a traité 1019 demandes au cours cette période de chauffe. Un échantillon de 15 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.

Les points suivants n'ont pas été respectés par le CPAS :

- demande : copie de la demande non présentée dans l'un des 15 dossiers contrôlés ;
- décision du Conseil de l'Action Sociale dans les 30 jours suivant la demande : hors délai dans l'un des 15 dossiers contrôlés ;
- paiement dans les 15 jours : date du paiement antérieure à la date de la décision dans l'un des 15 dossiers contrôlés.

En ce qui concerne les pièces justificatives, il a été constaté que 5 des 15 dossiers contrôlés n'étaient pas complets (cf. grille de contrôle). Les documents ont cependant été transmis à l'inspecteur après le contrôle.

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 a révélé que certains membres de votre personnel avaient été déclarés à un taux d'occupation supérieur à 1 ETP ou à leur régime de travail (cf. grille en annexe). Les montants réclamés erronément feront l'objet d'une récupération par nos services.

2. 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	832.644,00 €	842.179,50 € *	436.965,50 €	405.214,00 €
FSGE	981.819,13 €	1.073.970,38 € *	520.903,67 €	553.066,71 €
PIIS	2.745.060,34 €	2.745.060,60 €	2.630.173,50 €	114.887,10 €

* Les montants indiqués sont supérieurs aux montants subventionnables par le SPPIs. Cela démontre une réelle implication de la part de votre Centre. Néanmoins, la subvention sera limitée au montant maximum prévu.

2.1 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	€ 405.214,00	€ 405.214,00	€ 0,00
FSGE	€ 553.066,71	€ 553.066,71	€ 0,00
PIIS	€ 114.887,10	€ 110.467,45	€ 4.419,65 *

* Ce montant est relatif à des aides individuelles remboursables (recettes).

Sur la base du contrôle comptable, un montant de 4.419,65€ sera récupéré en ce qui concerne le PIIS.

2.2 Contrôle des frais de personnel

	Dépenses déclarées en frais de personnel	Frais de personnel approuvés après inspection	Frais de personnel refusés
FPAS	€ 436.965,50	€ 433.202,15	€ 3.763,35
FSGE	€ 520.903,67	€ 778.453,17	€ 0,00
PIIS	€ 2.630.173,50	€ 2.642.587,24	€ 0,00

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
FPAS - Participation sociale	€ 197.053,00	15	€ 162.719,48	€ 40.192,71
FPAS - Modules collectifs	€ 0,00	0	€ 0,00	€ 0,00
FPAS - Pauvreté infantile	€ 208.161,00	10	€ 14.214,24	€ 10.204,54
FSGE - Factures individuelles	€ 374.936,53	15	€ 52.389,14	€ 12.230,49
FSGE - Mesures préventives	€ 178.130,18	10	€ 5.319,07	€ 4.042,00
PIIS - Interventions usagers	€ 114.887,10	10	€ 9.052,94	€ 4.747,53
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

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	€ 4.419,65
Frais de personnel	€ 3.763,35	€ 0,00	€ 0,00
Dossiers individuelles	€ 50.397,25	€ 16.272,49	€ 4.747,53
TOTAL	€ 54.160,60	€ 16.272,49	€ 9.167,18

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 Fonds social gaz et électricité (FSGE) sera déduit de la prochaine subvention à vous octroyer.

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).