



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 Michaël Busine
Président du CPAS de Celles

Objet : Rapport d'inspection intégré SPP IS

Service: Inspection SPP IS

Date:

Votre lettre du:

Annexe(s): 7

Vos références:

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

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 20 et 21 février et le 04 mars 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	2017-2018	Annexe 2 : contrôle de la subvention, loi du 02/04/1965
3	Droit à l'intégration sociale, Loi du 26/05/2002 : contrôle des dossiers sociaux	2019	Annexe 3 : contrôle des dossiers sociaux, loi du 26/05/2002
4	Droit à l'intégration sociale, Loi du 26/05/2002 : contrôle comptable	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	2017-2018	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.

L'inspectrice tient également à relever l'excellente collaboration des membres de votre personnel, lesquels ont répondu à l'ensemble des questions qui leur ont été posées et ont fourni des informations complémentaires.

4. LES RESULTATS DE L'INSPECTION ET LES RECOMMANDATIONS FORMULEES.

Lors du contrôle d'un échantillon de dossiers pour les matières reprises au point 2 ci-dessus et dont vous trouverez les détails dans les grilles intitulées « grille de contrôle par bénéficiaire » en annexe, il a été mis en exergue que la réglementation et/ou les procédures, et/ou l'examen des conditions d'octroi et/ou les bonnes pratiques n'étaient pas toujours correctement appliqués.

Dès lors, les remarques et recommandations formulées ci-dessous vous rappellent la correcte application qui doit être mise en œuvre dans celles-ci.

Droit à l'Intégration sociale, contrôle des dossiers sociaux

Notification/Décision :

La lecture des notifications de décisions a fait apparaître que certaines d'entre elles n'étaient pas toujours complètes ou suffisamment motivées.

En effet, il a été rappelé lors de l'inspection que toutes les décisions doivent être motivées par des éléments de droits et de faits.

Les éléments de faits font défaut sur les notifications d'octroi et de retrait du DIS.

Il apparaît que des changements auraient été faits en la matière via le programme informatique pour 2020.

[La prochaine inspection devra permettre de constater ces changements.](#)

Formulaire C :

Les décisions de refus doivent être notifiées au SPP Is via un formulaire ad hoc (formulaire C); or, vos services n'encodent pas ces refus du DIS via le formulaire C.

Il a donc été rappelé lors de l'inspection l'importance d'introduire ces formulaires pour chaque refus et de compléter l'onglet « nature de la décision ».

[Il est demandé à vos services d'y être particulièrement attentifs à l'avenir.](#)

VAD intrusives :

inspectrice a rappelé lors du debriefing que les visites à domicile ne devaient pas être intrusives.

En effet, la visite à domicile doit permettre au travailleur social de mieux cerner les conditions de vie et l'état de besoin du demandeur, sans pour cela s'immiscer dans son intimité et faire un contrôle intrusif.

Elle s'effectuera donc dans le respect de la vie privée.

Elle sera réalisée dans le cadre de la relation de confiance nécessaire entre le travailleur social et le demandeur, ce qui n'empêche pas qu'elle puisse avoir une fonction de contrôle afin de constater que le demandeur d'aide remplit les conditions d'octroi de l'aide demandée et notamment la notion de résidence sur le territoire.

Objectifs de l'utilisateur déterminés dans le PIIS :

Les objectifs repris dans le PIIS sont parfois succincts, peu personnalisés et devraient être plus développés.

Différents objectifs sont déterminés (exemple : la recherche d'emploi, ...) mais ils sont peu priorisés et les actions concrètes à réaliser par LES parties sont peu développées.

L'inspectrice conseille d'intégrer et de planifier dans le temps tous les objectifs liés aux besoins des usagers tels que déterminés dans l'analyse des besoins préalable à l'élaboration du PIIS (exemples : l'éventuelle recherche de logement, une aide à la gestion budgétaire, ...) en vue de rendre ces objectifs plus atteignables par la personne.

Il est conseillé de scinder les objectifs à court et long terme en fixant des délais raisonnables pour les atteindre et en les priorisant.

Si le PIIS doit porter de préférence sur l'insertion dans la vie professionnelle, lorsque l'analyse des aspirations, atouts et besoins du bénéficiaire fait apparaître que cette insertion n'est pas possible à court terme, les objectifs porteront sur l'intégration sociale.

Lors de l'élaboration du PIIS, il faut veiller à préserver un équilibre correct entre les attentes de l'intéressé et l'aide octroyée par le CPAS.

En d'autres termes, le PIIS doit être considéré comme un outil d'accompagnement individualisé du bénéficiaire.

Dans le volet concernant les engagements du CPAS :

Il serait opportun de renseigner les aides complémentaires que le centre décidera de prendre en charge sur base de l'introduction d'une demande qui sera analysée par le travailleur social : en effet, l'article 11§3 de l'AR du 11 juillet 2002 portant règlement général en matière de droit à l'intégration sociale précise : *Le projet définit les aides complémentaires éventuelles liées aux exigences du projet individualisé d'intégration sociale.*

La personnalisation des objectifs à la situation spécifique du bénéficiaire concerne aussi les engagements de votre Centre. Par conséquent, nous vous rappelons qu'il ne s'agit pas des obligations légales (ex : octroi du RI, entretien dans les 5 jours, etc.), mais bien 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.

Les engagements du Centre (en lien avec les objectifs du PIIS) envers l'usager doivent d'avantage ressortir du PIIS.

Durée du PIIS :

Votre Centre limite la durée du PIIS à un 1 an.

L'inspectrice a proposé lors de l'inspection de n'indiquer dans le PIIS que la date d'entrée en vigueur et de planifier dans un espace/temps potentiel les différents objectifs à mettre en œuvre, ces espaces/temps pouvant être variables en fonction des objectifs.

Subvention prolongation PIIS :

Cette subvention n'est due que s'il est démontré que les mesures du PIIS prises pendant la période au cours de laquelle le CPAS a bénéficié de la première subvention n'ont pas suffisamment abouti à une intégration efficace de l'intéressé, et que le CPAS constate qu'un accompagnement plus intensif ou plus spécifique de cet intéressé est nécessaire.

Ce constat devra être fait lors de la dernière évaluation précédant la fin de la première subvention.

Cette subvention prolongation est due pour une année calendrier maximum.

Droit à l'Intégration sociale, contrôle comptable

L'inspection a relevé des différences dans la comparaison entre vos chiffres dépenses/recettes et les chiffres du SPP Is.

En effet, le relai entre le service de la recette et le service social se fait de manière informelle. L'agent administratif du service de la recette reçoit oralement du service social les demandes de subvention.

Cette pratique de travail ne peut être encouragée par notre SPP Is.

C'est pourquoi l'inspection recommande à vos services pour diminuer le risque d'erreur et améliorer l'efficacité du processus, d'établir les demandes de subvention sur base de pièces et non d'informations orales des travailleurs sociaux et de comparer les montants payés par votre CPAS et les subsides versés par le SPP Is, via un tableau Excel, sur la base des relevés mensuels envoyés dans votre E.box par le SPP Is.

Ces relevés mensuels peuvent être obtenus en format CSV, transformables en Excel, sur demande auprès de notre FrontOffice.

Traitement des clignotants BCSS

En ce qui concerne les clignotants, il a été constaté que votre Centre n'avait pas encore opté pour le suivi informatisé des clignotants. L'inspection vous informe que dorénavant il convient d'utiliser ce canal afin de recevoir et de traiter les clignotants le plus rapidement possible. Cette modification permet également de renvoyer directement au SPP les codes de réponse aux clignotants.

→ Pour recevoir les clignotants par le biais du flux des mutations, il convient d'activer l'application "Clignotants pour anomalies sur dossiers NovaPrima" dans le User Technique (messages structurés) de la qualité 'Action sociale' de votre programme social.

Pour ce faire, le Gestionnaire Local (Gestionnaire des accès) ou le Responsable Accès Entité (Gestionnaire des accès principal) doit se connecter à la gestion des accès du Portail de la Sécurité sociale et modifier le canal FTP des messages structurés pour la qualité 'Action sociale'.

Pour de plus amples informations et/ou guidance, n'hésitez pas à contacter le Helpdesk CPAS : 02/787 58 28 ou ocmw-cpas@smals.be.

Attention : cette procédure n'est pas d'application pour les CPAS qui utilisent l'application PrimaWeb.

5. DEBRIEFING ET ANALYSE COMPLEMENTAIRE

Les remarques formulées ci-dessus ont été présentées lors d'un débriefing réalisé à l'issue des différents contrôles avec certains de vos collaborateurs.

CELA, DANS UN ESPRIT CONSTRUCTIF DE BONNE COLLABORATION ET AVEC POUR OBJECTIF LA MISE EN PLACE DE BONNES PRATIQUES.

Il est impératif que vos services adaptent leurs processus en fonction des remarques formulées ci-dessus dont une partie d'entre-elles avait déjà fait l'objet de recommandations lors de la précédente inspection et (re)prennent connaissance notamment des circulaires y relatives et disponibles sur notre web site via les liens suivants :

<https://www.mi-is.be/fr/reglementations/circulaire-portant-sur-les-conditions-minimales-de-lenquete-sociale-0>

<https://www.mi-is.be/fr/reglementations/circulaire-relative-la-loi-du-21-juillet-2016-modifiant-la-loi-du-26-mai-2002>

L'inspecteur se tient à votre disposition si des questions subsistent sur les différents points abordés ou suite à la lecture de ce rapport.

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	Année 2017	73,65 €	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
Traitement des clignotants BCSS	Années 2017 à 2018	Cf. annexe n°7	Par nos services	Sur un des prochains états de frais mensuels

Je vous saurais gré de me faire parvenir votre accord par e-mail dans un délai de 15 jours suivant la réception du présent rapport à l'adresse suivante : mi.inspect_office@mi-is.be
Une absence de réponse dans le délai imparti sera considérée comme acceptation des résultats de l'inspection de votre part.

Je vous prie d'agréer, 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

1.1 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.

1.2 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 a constaté une application correcte des éléments contrôlés.

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

2. CONTRÔLE ADMINISTRATIF

Le contrôle a porté sur les éléments suivants :

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

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

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

3. LES RÉSULTATS FINANCIERS DU CONTRÔLE DES FRAIS MÉDICAUX

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

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	1121,04	1121,04	1	73,65 €	NON	73,65 €
far I	82,02 €	82,02 €	1	0,00 €	-	0,00 €
Total à récupérer :						73,65 €

Légende :

Med = frais médicaux hors établissement de soins.

Far = frais pharmaceutiques hors établissement de soins.

Le montant total de la récupération des frais médicaux se chiffre à **73,65€**.

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

4 INFORMATIONS GÉNÉRALES

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

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

5 CONCLUSIONS

Pour la période contrôlée, le CPAS a reçu un excédent de subvention pour un montant de **73,65 €** concernant les frais médicaux pris en charge par l'Etat dans le cadre de la loi du 02/04/1965.

Celles-ci sont détaillées dans les grilles de contrôle n° IA et a fait l'objet d'une récupération.

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

LES RESULTATS FINANCIERS DU CONTRÔLE :

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

LES RESULTATS FINANCIERS DU CONTROLE :

Votre Centre n'accuse aucun frais concernant l'aide sociale équivalente durant les années 2017 – 2018.

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 et notifications ;

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

10 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 01/01/2016 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
2016	
81,97 (100%) POP	170.765,79 (55%)
371,15 (100%) Créan ali	17.036,79 (55 % + 10%)
7.990,29 (55%)	10.958,69 (100%) POP
	1.156,53 (100%) PI
	737,10 (100%) Créan
7.990,29 (55%)	170.765,79 (55%)
453,12 (100%)	17.036,79 (55 % + 10%)
	12.852,32 (100%)
8.443,41	200.654,90
2017	
91,67 (100%) Créan ali	149.613,51 (55%)
4.701,72 (55%)	8.533,73 (100%) POP
	1.577,10 (100%) SDF
	824,56 (100%) Créan
4.701,72 (55%)	149.613,51 (55%)
91,67 (100%)	824,56 (55 % + 10%)
	10.110,83 (100%)
4.793,39	160.548,90
2018	
513,17 (50%)	177.450,89 (55%)
21.465,29 (55%)	8.993,73 (100%) POP
513,17 (50%)	177.450,89 (55%)
21.465,29 (55%)	8.993,73 (100%)
21.978,46	186.444,62

Total des dépenses nettes subventionnées par le SPP pour la période 2016-2017-2018 :
547.648,42 € - 35.215,26 € = 512.433,16 €

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

Recettes		Dépenses	
2016			
	772,55 (55%)		201.949,87 (55%)
-	374,30 *	-	374,30 *
	<u>398,25 (55%)</u>		<u>201.575,57 (50%)</u>
	398,25		201.575,57
*Recettes au lieu de dépenses en moins			
2017			
	1.384,44 (55%)		166.428,40 (55%)
	<u>211,72 (55%) Ex ant 2016</u>		<u>166.428,40 (50%)</u>
	1.596,16 (55%)		166.428,40
2018			
	3.657,31 (50%) Ex ant 2014		195.575,20 (55%)
	6.455,37 (50%) Ex ant 2015		
	6.270,89 (55%) Ex ant 2016		
	12.016,65 (55%)		
-	<u>1.686,18 *</u>		<u>195.575,20 (55%)</u>
	26.714,04 (55%)		195.575,20
*Droits constatés non perçu			

Total des dépenses nettes du C.P.A.S. pour la période 2016-2017-2018:
563.579,17 € - 28.708,45 € = 534.870,72 €

C. Comparaison des totaux

		S.P.P.	C.P.A.S.	Différence	Marge d'erreur
					(différence/dépenses SPP IS)X100
Dépenses	2016	200.654,90 €	201.575,57 €	-920,67 €	-0,5%
Dépenses	2017	160.548,90 €	166.428,40 €	-5.879,50 €	-3,7%
Dépenses	2018	186.444,62 €	195.575,20 €	-9.130,58 €	-4,9%
					(différence/recettes SPP IS) X100
Recettes	2016	8.443,41 €	398,25 €	8.045,16 €	95,3%
Recettes	2017	4.793,39 €	1.596,16 €	3.197,23 €	66,7%
Recettes	2018	21.978,46 €	26.714,04 €	-4.735,58 €	-21,5%
		S.P.P.	C.P.A.S.	Différence	Marge d'erreur
					(différence/dépenses SPP IS)X100
Dépenses	2016/2017/2018	547.648,42 €	563.579,17 €	-15.930,75 €	-2,9%
					(différence/recettes SPP IS) X100
Recettes	2016/2017/2018	35.215,26 €	28.708,45 €	6.506,81 €	18,5%
					(différence/dépenses nettes SPP IS) x 100
Dépenses nettes		512.433,16 €	534.870,72 €	-22.437,56 €	-4,38%

Cela signifie que votre CPAS accuse un éventuel manque à recevoir en terme de subvention d'un montant de 12.901,59€ (**22.437,56€*57,5%**, *montant moyen de la subvention pour les trois années*)

Cet écart de 22.437,56 € représente une marge d'erreur de **4,38 %** par rapport à la dépense nette subventionnée par l'Etat : $(22.437,56 \text{ €} / 512.433,16 \text{ €}) * 100 = 4,38\%$

2. CONCLUSIONS

Pour la période du 01/01/2016 au 31/12/2018, la comparaison des résultats est la suivante :

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

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

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

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

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
21.509,82 €	21.384,02 €	125,80 €

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 X - I et donc subsidiés en X - I.

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

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

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

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

3. CONCLUSIONS

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

ANNEXE 6
CONTRÔLE DES SUBSIDES PERÇUS ET JUSTIFIÉS DANS LE RAPPORT
UNIQUE
ANNÉE 2018

Les matières qui ont fait l'objet du contrôle sont les suivantes :

- Fonds pour la participation et activation sociale (FPAS)
- Fonds social gaz et électricité (FSGE)
- Projet individualisé d'intégration sociale (PIIS)

L'inspection est réalisée à 3 niveaux :

- Analyse générale de l'utilisation du fonds ;
- Le contrôle comptable consistant à comparer les données chiffrées relevées dans la comptabilité du CPAS avec les subsides octroyés par le SPP Is. Ce contrôle est réalisé à la fois sur les frais de personnel et sur les frais des dépenses déclarées.
- Le contrôle de la totalité ou d'un échantillon de pièces justificatives pour chaque dépense déclarée/contrôlée.

I. ANALYSE GENERALE DE L'UTILISATION DES FONDS

FSGE : Aucune action préventive n'a été réalisée par votre centre. Or, des frais de formations ou des frais liés à des séances d'information, destinées aux bénéficiaires, peuvent être imputés à cette partie du subside. Il en est de même pour des frais liés à des aides destinées à une meilleure isolation de maisons, mais aussi pour l'installation de compteurs à budget.

2. CONTRÔLE COMPTABLE

2.1 Contrôle des subsides à l'exception des frais de personnel

	Montant maximum auquel avait droit votre Centre	Dépenses nettes CPAS * (dépenses – recettes)	Dépenses nettes (dépenses – recettes) déclarées dans le rapport unique *	Subside accepté après inspection *
FPAS	3.735,00 €	3.735,00 €	3.735,00 €	3.735,00€
FSGE	27.137,35 €	2.094,14 €	2.094,14€	2.094,14 €
PIIS	6.818,90 €	0 €	0 €	0 €

** subside à l'exclusion des frais de personnel*

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.

2.2 Contrôle des frais de personnel

	Frais de personnel déclarés	Frais de personnel acceptés après inspection		Frais de personnel refusés
FPAS	0,00 €	0,00 €		0,00 €
FSGE	25.929,73 €	25.043,21 €		0,00 €
PIIS	6.818,90 €	6.818,90 €		0,00 €

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

3. CONTROLE DES FRAIS DECLARES

	Frais déclarés rapport unique	Montant frais contrôlés	Subside accepté après inspection	Montants refusés
FPAS – volet général	1.294 €	1.294 €	1.294 €	0,00 €
FPAS – modules collectifs	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
FPAS – pauvreté infantile	2.441 €	1.134,3€	2.441 €	0,00 €
FSGE – apurement de factures	2.094,14 €	2.094,14 €	2.094,14 €	0,00 €
FSGE – mesures préventives	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
PIIS : interventions auprès des bénéficiaires	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
PIIS : interventions auprès d'un tiers	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
PIIS : autres dépenses	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €

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

4. CONCLUSIONS

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.

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

Le contrôle a été effectué à deux niveaux :

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

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

I. ANALYSE DES CODES FEED-BACK DES CLIGNOTANTS

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

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

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

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

2. CONCLUSIONS

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

Ceci peut signifier que :

- Les codes feed-back ont été mal interprétés et/ou mal appliqués par vos collaborateurs.

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

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

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