



Bd du Jardin Botanique 50 b<sup>re</sup> 165  
B - 1000 Bruxelles  
T. +32 2 508 85 86  
question@mi-is.be  
www.mi-is.be

A Madame Natacha VERSTRAETEN  
Présidente du CPAS de Chaumont-  
Gistoux  
Rue Zaine 9  
1325 CHAUMONT-GISTOUX

---

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

**Service:** Inspection SPP IS

**Date:**

**Votre lettre du:**

**Annexe(s):** 4

**Vos références:**

**Nos références:** RI/L65C-DISD-DISC-CLI/FD

---

Objet: Rapport d'inspection intégré

Madame la Présidente,

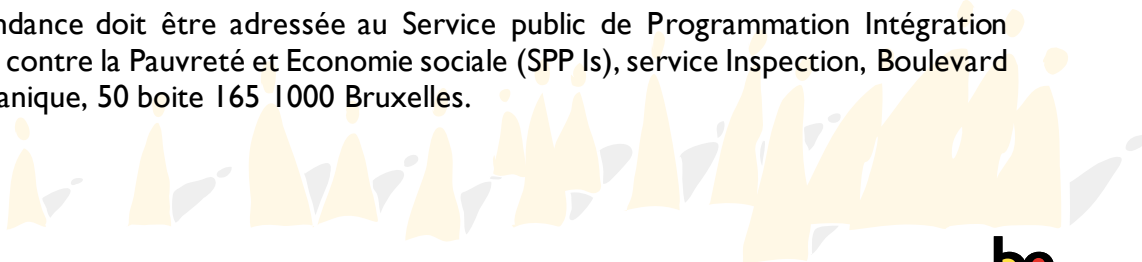
J'ai l'honneur de vous informer du résultat de l'inspection effectuée au sein de votre Centre les 17 mars et 10 juin 2020.

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](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		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)		Annexe 5 : contrôle du fonds mazout
6	Rapport unique		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**

###### **Contrôle des flux de la BCSS**

Depuis le 14/03/2014, la consultation des flux de la BCSS est obligatoire dans le cadre de l'enquête sociale. Cela à l'ouverture du dossier, dès que nécessaire et au minimum une fois par an.

Pour plus d'informations, l'inspection renvoie vos services à l'AR du 01/12/2013 publié le 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.

L'inspection doit pouvoir constater que cette consultation a été réalisée via, par exemple :

- un paragraphe relatif à la consultation des flux dans le rapport social (date de consultation des flux, intitulé des flux consultés et le résultat de cette consultation)
- un tableau listant les flux, la date de leur consultation et le résultat de celle-ci, ..
- un enregistrement informatique de cette consultation

###### **Subvention 100% « sans abri »**

Dans certains dossiers vos services ont réclamé la subvention majorée 100% sans abri telle que prévue à l'article 41 de la loi du 26/05/2002 alors que l'usager était toujours sans abri.

Pour rappel cette subvention particulière ne peut être réclamée à l'Etat que lorsque l'usager a perdu cette qualité de sans abri pour s'installer dans un logement qui lui est propre.

##### **Droit à l'Intégration sociale, contrôle comptable**

###### **Imputations comptables**

Il a été constaté, à l'analyse des recettes, que des recettes perçues auprès de bénéficiaires et/ou de caisses ont été inscrites à des articles budgétaires autres que ceux, en principe, dédiés au revenu d'intégration (831/38301) En effet des recettes ont été constatées à des articles de subvention (8311/46701), d'avances sur allocations de chômage (8316/38304) voire même frais médicaux (831/38410).

Certaines de ces recettes avaient été remboursées à l'Etat mais pas la totalité d'entre elles.

Il vous est expressément demandé d'inscrire vos recettes liées à des dossiers subventionnés aux articles budgétaires prévus à cet effet et ce dans un but de parfaite transparence de votre comptabilité.

## Traitement des clignotants BCSS

### Prise en compte des ressources

La présente inspection a permis de constater qu'un certain nombre de clignotants résultaient de l'absence de renseignement des ressources professionnelles du bénéficiaire lorsque celui débute un contrat de travail en cours de mois et que les ressources professionnelles sont inférieures au montant immunisé sur base de l'article 35 de l'AR du 11/07/2002.

L'inspection rappelle à vos services que toutes les ressources professionnelles doivent être renseignées dans le formulaire de demande de subvention, et ce, quel que soit le montant de celles-ci, dès le 1<sup>er</sup> jour du contrat de travail.

En outre, l'application de l'article 35 étant limitée à 36 mois calendrier sur une période de référence de 6 ans, en ne procédant pas de la manière correcte, le « compteur » ne démarre pas correctement ce qui ne peut être accepté.

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

Au terme du contrôle un debriefing a eu lieu en présence de votre Directrice Générale et la responsable du service social

Les remarques et recommandations émises ci-dessus ont été présentées, les dossiers Dis et les clignotants ont été passés individuellement en revue à des fins d'illustration.

Suite au précédent contrôle des dossiers DIS l'inspection constate que la plupart des remarques et recommandations générales ont été prises en compte par vos services

L'inspectrice encourage donc ceux-ci à continuer dans cette voie afin de promouvoir les bonnes pratiques au sein de votre centre et fournir un service de qualité à vos usagers.

Enfin 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](mailto:ocmw-cpas@smals.be)

## 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 constatés :

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 comptable	Années 2017 à 2018	Cf. annexe 2	A effectuer par vos services
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	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
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	3 988,15 €	Par nos services	Sur un des prochains états de frais mensuels
Traitement des clignotants BCSS	Années 2017 à 2018	3 307,65 €	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](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, Madame la Présidente, l'assurance de ma parfaite considération.

Pour le Président a.i du SPP Intégration sociale :  
La cheffe du service inspection

Michèle BROUET

**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.

**1. LES RESULTATS FINANCIERS DU CONTROLE**

**1.1 Analyse des dépenses**

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

Vous en trouverez le détail par bénéficiaire dans la grille de contrôle n°2B.

**1.2 Analyse des recettes**

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

**2. CONCLUSIONS**

Pour la période du 01/01/2017 au 31/12/2018, le contrôle fait apparaître un manque à recevoir éventuel .

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

**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 DI) concernant les années contrôlées.**

Pour savoir si un droit éventuel est encore ouvert pour la perception de ce manque à recevoir, vous pouvez prendre contact avec notre Front Office ([question@mi-is.be](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.

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

**ANNEXE 3**  
**CONTROLE DES DOSSIERS CONCERNANT LA LOI DU 26/05/2002**  
**RELATIVE AU DROIT 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 correcte application de la procédure dans les dossiers contrôlés

**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 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 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	
<b>2017</b>					
	15.338,99	55%		629.475,24	55%
-	5.019,03	55% *		63.301,40	100% POP
+	2.519,48	55% ***		18.261,54	100% SDF
				1.358,33	100% créances alimentaires
				- 211,00	55% *
				- 297,60	100% *
				+ 2.680,97	55% **
	<u>12.839,44</u>	55%		<u>627.005,27</u>	55%
		100%		<u>83.218,87</u>	100%
	<b>12.839,44</b>			<b>710.224,14</b>	
* Régularisations relatives à 2015 et 2016 portées sur 2017					
** Régularisations relatives à 2017 portées sur 2018					
*** récupération encodée en 2020					
<b>2018</b>					
	9.905,06	55%		681.040,82	55%
+	446,35	55% ***		48.407,70	100% POP
				18.847,15	100% SDF
				916,42	100% créances alimentaires
				- 2.680,97	55% *
				+ 5.071,01	55% **
				+ 3.412,98	100% **
	<u>10.351,41</u>	55%		<u>688.792,80</u>	55%
		100%		<u>64.758,29</u>	100%
	<b>10.351,41</b>			<b>753.551,09</b>	
* Régularisations relatives à 2017 portées sur 2018					
** Régularisations relatives à 2018 portées sur 2019					
*** récupération encodée en 2020					

Total des dépenses nettes subventionnées par le SPP pour la période 2017-2018:  
 1.463.775,23 – 23.190,85 = 1.440.584,38 €

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

Recettes			Dépenses		
<b>2017</b>					
	14.638,83	55%	499.773,30	55%	
	1.086,95	65%	209.934,75	65%	étudiants
	867,40	100%	7.541,07	100%	POP
-	2.821,43	55% *	7.042,28	100%	P.I.
-	2.267,34	55% **	1.055,00	100%	créances alimentaires
-	867,40	65% **			
-	1.986,42	55% ***	- 7.042,28	100%	PI LO
-	219,55	65% ***	- 2.259,34	55%	**
+	10.632,96	55% ***	- 867,40	65%	**
	<hr/>		- 4.669,15	65%	*** L65
	18.196,60	55%	492.844,81	55%	
	0,00	65%	209.067,35	65%	
	867,40	100%	8.596,07	100%	
	<hr/> <hr/>		<hr/> <hr/>		
	<b>19.064,00</b>		<b>710.508,23</b>		
<b>2018</b>					
	10.336,69	55%	559.281,28	55%	
+	2.563,76	55% ***	213.178,85	65%	étudiants
-	755,58	55% *	4.841,08	100%	P.I.
-	922,70	55% **	880,00	100%	créances alimentaires
-	130,00	55% ***	- 4.841,08	100%	PI LO
	<hr/>		- 922,70	55%	**
	11.092,17	55%	- 892,70	55%	*** L65
		65%	557.465,88	55%	
		100%	213.178,85	65%	
	<hr/> <hr/>		<hr/> <hr/>		
	<b>11.092,17</b>		<b>771.524,73</b>		

\* DC non perçus

\*\* Recettes au lieu dépenses en moins

\*\*\* Erreur imputation

Total des dépenses nettes du C.P.A.S. pour la période 2017-2018:  
1.482.032,96 – 30.156,17 = 1.451.876,79 €

## C. Comparaison des totaux

		<u>S.P.P.</u>	<u>C.P.A.S.</u>	<u>Différence</u>	<u>Différence à 55%</u>
<u>Dépenses</u>	2017	710.224,14 €	710.508,23 €	-284,09 €	-156,25 €
	2018	753.551,09 €	771.524,73 €	-17.973,64 €	-9.885,50 €
		<b>1.463.775,23 €</b>	<b>1.482.032,96 €</b>	<b>-18.257,73 €</b>	<b>-10.041,75 €</b>
<u>Recettes</u>	2017	12.839,44 €	19.064,00 €	-6.224,56 €	-3.423,51 €
	2018	10.351,41 €	11.092,17 €	-740,76 €	-407,42 €
		<b>23.190,85 €</b>	<b>30.156,17 €</b>	<b>-6.965,32 €</b>	<b>-3.830,93 €</b>
<u>Dépenses nettes</u>		<b>1.440.584,38 €</b>	<b>1.451.876,79 €</b>	<b>- 11.292,41 €</b>	<b>- 6.210,83 €</b>

Cela signifie que votre CPAS accuse

1. un éventuel manque à recevoir en terme de subvention en considérant vos dépenses d'un montant de 10 041,75 €
2. un excédent de subvention en considérant vos recettes

## 2. EXAMEN DES DOSSIERS

Toutes les recettes ont été examinées

### Analyse des recettes

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

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

Par conséquent un excédent de subvention d'un montant de 3 988,15 € 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 :

#### 1. Point de vue des dépenses

Votre C.P.A.S. accuse un **manque à recevoir éventuel**

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.

#### 2. Point de vue des recettes

Votre C.P.A.S accuse un **excédent de subvention** d'un montant de **3 988,15 €** (voir point 2 ci-dessus analyse des recettes)

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

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

**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.

Ceci signifie essentiellement que les formulaires sont mal remplis par vos collaborateurs lorsqu'un usager débute un contrat de travail. Ses ressources, éventuellement en application de l'exonération socio-professionnelle art 35 de l'AR 11/07/2002 doivent être prises en compte à dater du 1<sup>er</sup> jour du contrat de travail.

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

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

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

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

