



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 GIJSENS
Président du CPAS de DALHEM

Objet : Rapport d'inspection intégré SPP IS

Service: Inspection SPP IS

Date:

Votre lettre du:

Annexe(s): 1-2-3-4-7

Vos références:

Nos références: RI/L65M-L65C-DISD-DISC-CLI /MH

Objet: Rapport d'inspection intégré

Monsieur le Président,

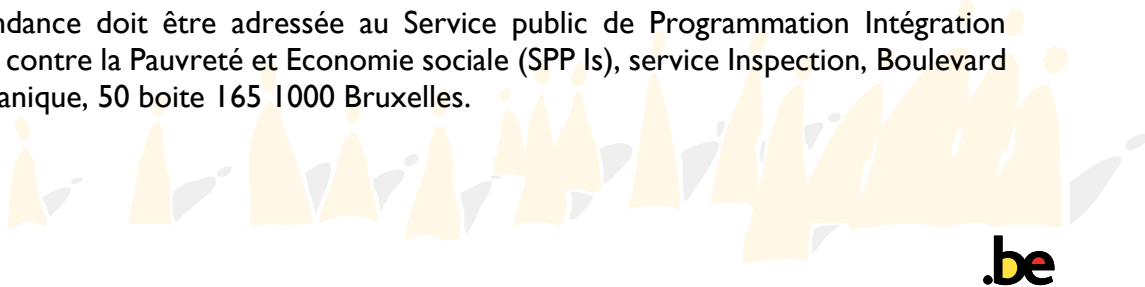
J'ai l'honneur de vous informer du résultat de l'inspection effectuée au sein de votre Centre les 2,5 et 6/10/2020.

Ce rapport d'inspection est divisé en 3 parties :

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

Pour toute question concernant ce contrôle, vous pouvez vous adresser à votre inspectrice/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	2015-2018	Annexe 1 : contrôle des pièces justificatives médicales
2	Loi du 02/04/1965 : contrôle comptable	2015-2018	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	2015-2018	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.

Loi du 02/04/1965, contrôle frais médicaux

Notifications :

Il a été constaté que votre Centre ne notifiait pas la prise en charge des frais médicaux pour les bénéficiaires en ILA. Néanmoins, cette prise en charge des frais médicaux pendant la période de placement en ILA est reprise dans le ROI et expliquée lors de l'entrée en ILA.

L'enquête sociale (articles 60,§1 de la loi du 08/07/1976 & article 11 de la loi du 02/04/1965)

Pour chaque dossier, l'inspectrice doit pouvoir retrouver un (des) rapport(s) social(sociaux) qui démontre(nt) l'indigence de l'intéressé.

L'affiliation à une mutuelle, la présence d'un permis de travail duquel découle ou non un travail effectif, les ressources ou la solidarité qui permettent aux demandeurs de subsister, ... doivent clairement apparaître dans l'enquête afin d'exposer au conseil la situation de vie globale de la famille avant de prendre une décision.

Dans le cas des personnes qui ne sont pas dans une procédure de demande d'asile, une analyse plus poussée de la date d'entrée sur le territoire ainsi que de la manière dont elles sont arrivées doivent être présente. En fonction du résultat, une enquête sur l'existence d'une assurance ou d'un garant devra être effectuée.

En cas de procédure en cours, un bref rappel de celle-ci est nécessaire.

Pour les factures pour lesquelles aucune enquête sociale n'a été réalisée, les frais seront intégralement récupérés. Le recouvrement peut également avoir lieu lorsqu'il y a des raisons fondées de douter de l'indigence.

Rapport social et décisions :

Il y a obligatoirement lieu de prendre une nouvelle décision, précédée d'un rapport social en cas :

- de nouvelles ressources (suite par exemple à un travail (indépendamment de l'application ou non de l'exonération socioprofessionnelle)
- et / ou de récupération d'(une partie du) RI.

La décision et la notification de récupération envers l'intéressé doivent obligatoirement reprendre un certain nombre de mentions dont l'absence empêche le délai de recours de débiter :

- Les mentions qui s'appliquent autant à une décision d'octroi, de révision ou de refus.
- De plus, en cas de récupération dans le cadre d'une révision avec effet rétroactif :
 - Le constat que des montants ont été indûment payés.
 - Le montant total indûment payé et le mode de calcul effectué
 - Le contenu et les références des éléments de fait prouvant que les paiements ont été indûment effectués.
 - Le délai de prescription pris en compte.
 - La possibilité pour le CPAS de renoncer au recouvrement et la procédure à suivre.
 - La possibilité de présenter une proposition motivée de remboursement par tranches.

Application des décisions :

L'inspection vous rappelle que toute décision d'octroi doit obligatoirement donner lieu à un paiement dans les 15 jours qui suivent celle-ci. En ce qui concerne le RI, toute décision doit donner lieu à un paiement au moins mensuel qui ne peut être suspendu sans que le conseil ne décide un retrait du droit.

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.

Attention : le type de flux, la date de consultation et le résultat de celle-ci doivent être visibles.

Remboursement des droits non perçus :

Il a été constaté que la subvention liée à certains droits constatés non perçus étaient remboursée au SPP Is.

Ceci engendre inévitablement un manque à gagner pour votre centre.

Encodage:

Des défauts de libellés et d'articles budgétaires ont rendu le contrôle fastidieux. Notamment, Il a été constaté qu'une partie importante des recettes concernaient des récupérations auprès des débiteurs alimentaires de bénéficiaires étudiants.

L'inspection vous demande, à l'avenir, de les libeller comme telles et de les enregistrer à l'article budgétaire correspondant.

De plus, afin de réduire le risque d'erreur lors du pointage des recettes effectué par l'inspection et donc d'éviter la récupération de subventions non dues au SPP Is, l'inspection recommande à votre Directeur Financier/au service Recette de détailler le libellé des recettes (période concernée par la recette) dans les grands livres de compte budgétaire.

Mauvaise utilisation des formulaires de remboursement :

Il a été constaté que vos services remboursent effectivement à l'Etat les subventions liées aux recettes perçues par le centre. Cependant, ce remboursement s'effectue essentiellement par le biais de formulaires B ,C et non 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, 55 % ou 100%.

Je tiens également à vous rappeler que le remboursement par l'élaboration d'un formulaire C avec effet rétroactif a pour conséquence la récupération des frais de personnel liés à cette période ainsi que la subvention particulière de 10% dans le cadre des PIIS (depuis le 01/11/2016) alors que le remboursement par formulaire D n'a aucune conséquence sur le remboursement de ces subsides.

Traitement des clignotants BCSS

Procédure :

Dans le cadre de la procédure telle que décrite dans la circulaire du 03/06/2014 concernant le croisement des flux de données de la BCSS et les demandes de subventions, l'inspection recommande la mise en place soit d'une personne de référence, soit d'un service spécifique pour le suivi des alertes qui seront envoyées mensuellement à votre centre et, de façon plus générale, pour assurer la gestion de cette matière spécifique.

L'inspection doit pouvoir constater un contrôle systématique des alertes-clignotants reçus. Il appartient à votre Centre de tout mettre en œuvre pour atteindre cet objectif

Traitement :

Lorsque vos services reçoivent un clignotant indiquant qu'un usager a perçu un revenu d'intégration parallèlement à une autre ressource (revenu du travail, autre allocation sociale ou autre), les informations contenues dans ce clignotant doivent être traitées dès leur réception et ce, même si la personne n'est plus aidée par votre centre.

Des démarches doivent être effectuées par le service social en vue de solutionner le clignotant et une décision motivée de récupération ou de non récupération sera prise par l'organe de décision.

En l'absence de toute démarche, la subvention liée au formulaire concerné par le clignotant sera récupéré par le SPP-IS.

5. DEBRIEFING ET ANALYSE COMPLEMENTAIRE

- Par rapport aux inspections précédentes, il a été constaté :
 - Une amélioration par rapport au travail relatif aux PIIS.
 - Que la remarque par rapport à l'application des décisions (paiements des sommes dues) est toujours d'application.
 - Que les flux de la BCSS étaient plus régulièrement consultés mais qu'il était nécessaire de garder une trace des consultations.
 - Que les recettes afférentes au DIS n'étaient toujours pas correctement libellées.

- Après les différents contrôles, un débriefing a été organisé avec les personnes référentes des matières inspectées et votre Directrice générale. Ceci a été l'occasion pour le personnel de poser ses questions et les différents résultats des contrôles ont été expliqués.

- Il a été constaté que votre Centre n'avait pas encore opté pour le suivi informatisé des clignotants. En effet, vu le faible nombre de clignotants reçu sur l'année, il a été décidé d'attendre le passage au programme social suivant, qui comprendra le module spécifique.



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 2015 à 2018	Cf. annexe 4	A effectuer par vos services

Tableau des excédents de subvention

Type de contrôle	Période de contrôle	Récupération	Procédure de récupération	Période de récupération
Loi du 02/04/1965, contrôle frais médicaux	Années 2015 à 2018	2.900,04 €	Par nos services	Sur un des prochains états de frais mensuels
Droit à l'Intégration sociale, contrôle des dossiers sociaux	Année 2019	Cf. annexe n°3	Par nos services	Sur un des prochains états de frais mensuels
Droit à l'Intégration sociale, contrôle comptable	Années 2015 à 2018	3.372,36 €	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 01/01/2015 AU 31/12/2018

Le contrôle a été réalisé à deux niveaux :

L'examen du respect de la législation en la matière dans un échantillon de dossiers individuels ;

Un contrôle administratif et financier sur un échantillon de factures.

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

I. EXAMEN DES DOSSIERS INDIVIDUELS

Le contrôle a porté sur les éléments suivants :

- présence d'une demande d'aide pour les dossiers examinés si jugé nécessaire ;
- examen du garant si jugé nécessaire ;
- examen de l'assurabilité via le titre de séjour (via RN), d'une éventuelle mise au travail (via BCSS) ou d'une assurance conclue dans le pays d'origine (via CAAMI) si jugé nécessaire
- rédaction de rapports sociaux clairs et concrets.
- Décision/notification de la décision de prise en charge

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

L'ensemble des dossiers individuels a été examiné.

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

- rédaction de rapports sociaux clairs et concrets.
- 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 1.2, aucune récupération financière ne sera effectuée.

2. CONTRÔLE ADMINISTRATIF

Le contrôle a porté sur les éléments suivants :

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

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

Elle tient également à souligner la parfaite préparation des factures et mandats effectuée par vos services.

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

3. LES RÉSULTATS FINANCIERS DU CONTRÔLE DES FRAIS MÉDICAUX

3.1 L'explication de l'extrapolation financière des résultats

Pour ce contrôle, grâce à la qualité du travail réalisé par votre centre, aucune extrapolation financière des résultats n'a été réalisée.

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

A partir d'un certain montant par type de frais, tous les formulaires sont contrôlés (il s'agit ici des formulaires dits « de stratification »). En dessous de ce montant, un échantillonnage de formulaires sera déterminé et contrôlé (il s'agit ici de formulaires dits « non stratifiés »)

Tableau du montant total de la récupération pour les frais médicaux de l'échantillon:

Type de frais	Total subsides des formulaires non stratifiés	Total de l'échantillon	Facteur d'extrapolation	Total de la récupération hors stratification	Les conditions d'extrapolation sont réunies	Total à récupérer
medI	10.109,66 €	3.034,00 €	3,33	24,37 €	NON	24,37 €
farI	5.457,73 €	1.014,63 €	5,38	0 €	NON	0 €
Total à récupérer :						24,37 €

Légende :

Med = frais médicaux hors établissement de soins.

Far = frais pharmaceutiques hors établissement de soins.

I = échantillon.

Le montant total de la récupération des frais médicaux après extrapolation sur base de l'échantillon se chiffre à 24,37€.

Vous trouverez le détail de ce contrôle dans les grilles de contrôle n° 1A/B.

Tableau du montant total de la récupération pour les frais médicaux de la stratification :

Type de frais	Total catégorie	Total de la stratification	Total de la récupération de la stratification
Med2	17.159,65 €	7.049,99 €	2.875,67 €
Total à récupérer :			2.875,67 €

2 = stratification.

Le montant total de la récupération des frais médicaux se rapportant à la stratification se chiffre à 2.875,67 €.

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 24,37€ (échantillon)+ 2.875,67 €(stratification) = 2.900,04 € concernant les frais médicaux pris en charge par l'Etat dans le cadre de la loi du 02/04/1965.

En effet, pour certains dossiers individuels, les conditions d'octroi de la subvention n'étaient pas réunies.

Celles-ci sont détaillées dans les grilles de contrôle n° IA/B et ont fait l'objet de remarques et recommandations.

Ce montant sera régularisé sur un prochain état mensuel à vous liquider.

ANNEXE 2
CONTRÔLE DE LA SUBVENTION OCTROYÉE DANS LE CADRE DE LA
LOI DU 02 AVRIL 1965
PERIODE DU 01/01/2015 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'État 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 (les) grille(s) de contrôle n°2A/B.

1.2 Analyse des recettes

Pas de recettes pour les années contrôlées.

2. CONCLUSIONS

En ce qui concerne le manque à recevoir éventuel repris dans la (les) grille (s) de contrôle ci-dessus, 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 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 application incorrecte de la procédure concernant les éléments suivants :
 - Réalisation d'un PIIS dans les trois mois suivant la date de décision, s'il y a lieu
- que la procédure suivante n'était pas appliquée en cas de travail du demandeur :
 - enquête sociale réalisée par un assistant social, relative à la situation du demandeur au moment de l'introduction de la demande;
 - décision du Conseil de l'Action Sociale dans les 30 jours suivant la demande + notification à l'intéressé dans les 8 jours.

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 01/01/2015 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

SPP						
Recettes			Dépenses			
2015						
	3.530,30	55%		123.327,72	55%	
	500,00	75%			75%	
	3.135,08	100%		49.164,67	100%	POP
		100%		12.075,22	100%	SDF
		100%		1.089,82	100%	P.I.
		65%		44.787,51	65%	étudiants
		100%		150,00	100%	créances alimentaires
	3.530,30	55%		123.327,72	55%	
	0,00	65%		44.787,51	65%	
	500,00	75%		0,00	75%	
	3.135,08	100%		62.479,71	100%	
	7.165,38			230.594,94		
Recettes			Dépenses			
2016						
	0,00	55%		99.935,96	55%	
		75%			75%	
		100%		63.282,61	100%	POP
		100%		15.152,48	100%	SDF
		100%		1.156,53	100%	P.I.
		65%		47.564,35	65%	étudiants
		100%			100%	créances alimentaires
		55%		99.935,96	55%	
		65%		47.564,35	65%	
		75%		0,00	75%	
		100%		79.591,62	100%	
	0,00			227.091,93		

		Recettes			Dépenses		
2017							
	0,00	55%		217.549,16	55%		
		75%			75%		
		100%		21.432,11	100%	POP	
		100%		11.248,89	100%	SDF	
		100%			100%	P.I.	
		65%			65%	étudiants	
		100%			100%	créances alimentaires	
		55%		217.549,16	55%		
		65%			65%		
		75%			75%		
		100%		32.681,00	100%		
	0,00			250.230,16			
		Recettes			Dépenses		
2018							
	1.884,93	55%		305.521,89	55%		
		75%			75%		
		100%		20.635,01	100%	POP	
		100%		6.830,48	100%	SDF	
		100%		2.420,54	100%	P.I.	
		65%			65%	étudiants	
		100%			100%	créances alimentaires	
	1.884,93	55%		305.521,89	55%		
		65%			65%		
		75%			75%		
		100%		29.886,03	100%		
	1.884,93			335.407,92			

Total des dépenses nettes subventionnées par le SPP pour la période 2015-2018:
1.043.324,95 € – 9.050,31 € = 1.034.274,64 €

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

CPAS							
		Recettes			Dépenses		
2015							
	1.219,71	55%		162.595,43	55%		
		75%		0,00	75%		
		100%		7.292,96	100%	POP	
		100%		2.223,24	100%	SDF	
		100%		1.891,70	100%	P.I.	
	3.954,04	65%		52.124,55	65%	étudiants	
		100%		266,66	100%	créances alimentaires	
	5.173,75	55%		162.595,43	55%		
		65%		52.124,55	65%		
		75%			75%		
		100%		11.674,56	100%		
	5.173,75			226.394,54			

		Recettes			Dépenses		
2016							
	1.666,49	55%			90.952,87	55%	
		75%				75%	
		100%			54.492,85	100%	POP
		100%			15.352,39	100%	SDF
		100%			2.388,99	100%	P.I.
	1.689,01	65%			71.036,99	65%	étudiants
		100%			0,00	100%	créances alimentaires
	1.666,49	55%			90.952,87	55%	
	1.689,01	65%			71.036,99	65%	
		75%				75%	
		100%			72.234,23	100%	
	3.355,50				234.224,09		
		Recettes			Dépenses		
2017							
	1.234,49	55%			134.622,38	55%	
		75%				75%	
		100%			22.359,66	100%	POP
		100%			6.545,47	100%	SDF
		100%			0,00	100%	P.I.
	2.578,94	65%			88.278,86	65%	étudiants
		100%			0,00	100%	créances alimentaires
	1.234,49	55%			134.622,38	55%	
	2.578,94	65%			88.278,86	65%	
		75%				75%	
		100%			28.905,13	100%	
	3.813,43				251.806,37		
		Recettes			Dépenses		
2018							
	14.140,83	55%			230.719,85	55%	
		75%				75%	
		100%			20.453,47	100%	POP
		100%			4.142,12	100%	SDF
		100%			3.650,81	100%	P.I.
	3.760,44	65%			81.857,41	65%	étudiants
		100%			0,00	100%	créances alimentaires
	14.140,83	55%			230.719,85	55%	
	3.760,44	65%			81.857,41	65%	
		75%			0,00	75%	
		100%			28.246,40	100%	
	17.901,27				340.823,66		

Total des dépenses nettes du C.P.A.S. pour la période 2015-2018:
1.053.248,66 € – 30.243,95 € = 1.023.004,71 €

C. Comparaison des totaux

		<u>S.P.P.</u>	<u>C.P.A.S.</u>	<u>Différence</u>	<u>Différence à 55%</u>	<u>Erreur</u>
Dépenses	2015	230.594,94 €	226.394,54 €	4.200,40 €	2.310,22 €	1,82%
	2016	227.091,93 €	234.224,09 €	-7.132,16 €	-3.922,69 €	-3,14%
	2017	250.230,16 €	251.806,37 €	-1.576,21 €	-866,92 €	-0,63%
	2018	335.407,92 €	340.823,66 €	-5.415,74 €	-2.978,66 €	-1,61%
		1.043.324,95 €	1.053.248,66 €	-9.923,71 €	-5.458,04 €	-0,95%
Recettes	2015	7.165,38 €	5.173,75 €	1.991,63 €	1.095,40 €	28%
	2016	0,00 €	3.355,50 €	-3.355,50 €	-1.845,53 €	/
	2017	0,00 €	3.813,43 €	-3.813,43 €	-2.097,39 €	/
	2018	1.884,93 €	17.901,27 €	-16.016,34 €	-8.808,99 €	-850%
		9.050,31 €	30.243,95 €	- 21.193,64 €	- 11.656,50 €	-234%
Dépenses nettes		1.034.274,64 €	1.023.004,71 €	11.269,93 €	6.198,46 €	1,09%

La comparaison globale indique un léger manque à recevoir pour votre Centre en dépenses et un important excédent de subventions en recettes. Celles-ci ont donc fait l'objet d'un pointage.

2. EXAMEN DES DOSSIERS

Tous les dossiers de recette ont été examinés.

2.1. 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.

3. CONCLUSIONS

Pour la période du 01/01/2015 au 31/12/2018, la comparaison des résultats est la suivante :

I. Examen des comptes :

Votre C.P.A.S. accuse un **manque à recevoir éventuel** (voir point 2.1 ci-dessus).

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

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

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

Votre C.P.A.S accuse un **excédent de subvention** d'un montant de **3.372,36 €** (voir point 2.2 ci-dessus)

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

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 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.
- Il n'y a pas ou peu eu de suivi des flux de la BCSS par vos collaborateurs.
- Il n'y a pas ou peu eu de suivi des clignotants envoyés chaque mois à votre Centre.
- Il n'y a pas eu de suivi des listes de feed-back semestrielles qui ont été envoyées à votre Centre.

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 D I pour la loi du 02/04/1965 et formulaires B pour la loi du 26/05/2002) concernant les années contrôlées.