



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 Madame Eggermont Dominique
Présidente du CPAS de Enghien

Objet : Rapport d'inspection intégré SPP IS

Service: Inspection SPP IS

Date:

Votre lettre du:

Annexe(s): 6

Vos références:

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

Objet: Rapport d'inspection intégré

Madame la Présidente,

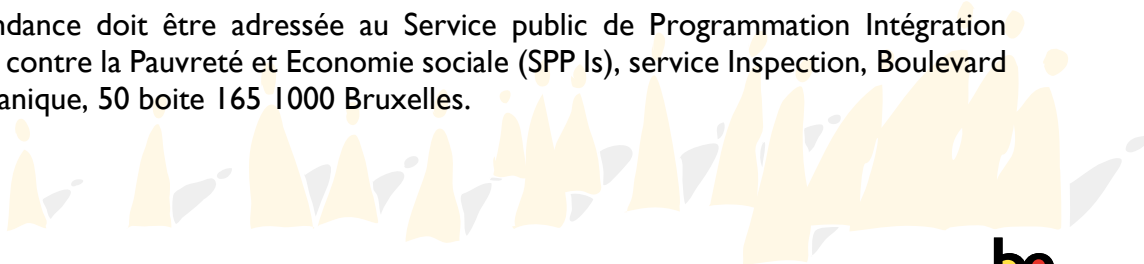
J'ai l'honneur de vous informer du résultat de l'inspection effectuée au sein de votre Centre les 9 et 10 juin 2020.

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 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	2017-2018	Annexe 1 : contrôle des pièces justificatives médicales
2	Loi du 02/04/1965 : contrôle comptable	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	/	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.

Loi du 02/04/1965, contrôle frais médicaux

L'attestation d'aide médicale urgente

En vue de l'inspection, une attestation d'aide médicale urgente ou une copie de celle-ci doit être jointe à chaque état des frais (donc aux frais mensuels) pour les personnes des statuts C et D.

L'attestation d'aide médicale urgente est rédigée pour un traitement unique ou pour une série de traitements qui découlent indéniablement d'un même fait. Ce fait doit ressortir très clairement du dossier social. Il va de soi qu'il est également permis d'avoir une attestation médicale urgente pour chaque prestation médicale.

Visite à domicile

Il a été constaté, à la lecture des dossiers examinés que si les visites à domicile étaient régulièrement effectuées, le résultat de celles-ci n'apparaît pas toujours dans tous les rapports sociaux.

Votre centre est légalement tenu d'effectuer une visite à domicile lors de l'ouverture de chaque dossier ainsi qu'au minimum une fois par an, lors de la révision.

Afin de permettre à l'inspection de constater que ces mesures sont appliquées par votre centre, il serait souhaitable que tous vos rapports sociaux mentionnent la date à laquelle ces visites ont été effectuées et leur bref résultat.

5. DEBRIEFING ET ANALYSE COMPLEMENTAIRE

- Lors du débriefing réalisé à l'issue de l'inspection avec la responsable du service social, l'inspectrice a explicité les remarques reprises ci-dessus. Une récupération relative aux frais médicaux de la loi du 02/04/1965 est due à un dossier pour lequel l'attestation d'aide médicale urgente n'était pas visible dans le dossier, celle-ci n'ayant pas été demandée à l'intéressée, enceinte au moment des soins. Mme étant illégale, votre centre ne pouvait décider de l'urgence au seul motif qu'elle était enceinte, sans certificat médical à l'appui établi par un médecin.

Concernant les autres dossiers, les attestations d'aides médicales urgentes n'étaient pas dans les dossiers le jour du contrôle, elles ont été transmises par la suite par mail. Cependant, il s'agissait de Duplicata. **Lors des prochaines inspections, les attestations d'aide médicale urgente originales devront être présentées le jour de l'inspection ; les envois de duplicata après inspection ne seront plus acceptés.**

- Au niveau des contrôles comptables un bon suivi a été constaté. L'inspectrice encourage votre équipe à poursuivre dans cette voie
- La récupération effectuée au niveau du contrôle des clignotants est due à une erreur d'encodage de la part de votre service.

6. CONCLUSIONS

Vous trouverez ci-dessous un tableau récapitulatif concernant les excédents de subvention.

Type de contrôle	Période de contrôle	Récupération	Procédure de récupération	Période de récupération
Loi du 02/04/1965, contrôle frais médicaux	Années 2017 à 2018	479,84 €	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, 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 I
CONTRÔLE DES PIÈCES JUSTIFICATIVES MÉDICALES DANS LE
CADRE DE LA LOI DU 2 AVRIL 1965 ET DE L'A.M. DU 30/01/1995
PÉRIODE DU 01/01/2017 AU 31/12/2018

Le contrôle a été réalisé à deux niveaux :

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

Un contrôle administratif et financier sur un échantillon de factures.

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

I. EXAMEN DES DOSSIERS INDIVIDUELS

Le contrôle a porté sur les éléments suivants :

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

1.1 Examen des dossiers individuels relatifs à des frais introduits via les formulaires D

3 dossiers individuels ont été examinés.

L'inspectrice a constaté l'absence d'une attestation d'aide médicale urgente dans un dossier d'une personne illégale.

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 n'a pas constaté une application correcte dans un dossier le respect des règles de remboursement de l'assurance maladie et de la loi du 02/04/1965.

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

3. LES RÉSULTATS FINANCIERS DU CONTRÔLE DES FRAIS MÉDICAUX

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

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

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

Type de frais	Total subsides des formulaires non stratifiés	Total de l'échantillon	Facteur d'extrapolation	Total de la récupération hors stratification	Les conditions d'extrapolation sont réunies	Total à récupérer
med I	936,44 €	912,94 €	1,03	479,84 €	NON	479,84 €
far I	710,8 €	710,8 €	1	0 €	NON	0 €
Total à récupérer :						479,84 €

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 479,84€.

Vous trouverez le détail de ce contrôle dans les grilles de contrôle n° IA/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
Far2	9.514,29 €	9.514,29 €	0 €
Total à récupérer :			0 €

2 = stratification.

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 479,84 € (échantillon) 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 01/01/2018 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 comptables n'a fait apparaître aucune différence avec la subvention Etat.

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

Aucune différence n'a été constatée entre les chiffres relevés dans la comptabilité de votre CPAS et la subvention octroyée par le SPP Is.

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

Cette conclusion est le reflet d'un excellent suivi des dossiers de la part de vos services.

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

Le contrôle comptable consiste essentiellement à comparer pendant la période contrôlée les dépenses et récupérations du revenu d'intégration enregistrées et réunies dans la comptabilité du C.P.A.S. avec celles que le SPP IS subventionne. Les différences entre les paiements et les subventions sont ainsi décelées.

I. ANALYSE DES COMPTES

A. Suivant le SPP Is

Recettes			Dépenses		
2017					
15.218,02	55%		595.297,56	55%	
895,16	100%		61.612,38	100%	POP
			26.948,81	100%	SDF
<hr/>			<hr/>		
15.218,02	55%		595.297,56	55%	
895,16	100%		88.561,19	100%	
<hr/>			<hr/>		
16.113,18			683.858,75		
 2018					
27.089,63	55%		771.083,53	55%	
			62.062,86	100%	POP
			37.366,78	100%	SDF
			1.230,27	100%	P.I.
<hr/>			<hr/>		
27.089,63	55%		771.083,53	55%	
<hr/>			<hr/>		
27.089,63			100.659,91	100%	
			<hr/>		
			871.743,44		

Total des dépenses nettes subventionnées par le SPP pour la période 2017-2018:
 1.555.602,19 – 43.202,81 = 1.512.399,38 €

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

Recettes		Dépenses	
2017			
9.822,45	55%	596.192,60	55%
8.557,22	55%	63.720,85	100% POP
		23.987,78	100% SDF
<hr/>		<hr/>	
18.379,67	55%	596.192,60	55%
	100%	87.708,63	100%
<hr/>		<hr/>	
18.379,67		683.901,23	
2018			
2.637,60	55%	759.134,35	55%
22.879,97	55% Ex ant	67.173,20	100% POP
		37.886,21	100% SDF
		9.691,26	100% P.I.
<hr/>		<hr/>	
2.637,60	55%	759.134,35	55%
22.879,97	100%	114.750,67	100%
<hr/>		<hr/>	
25.517,57		873.885,02	

Total des dépenses nettes du C.P.A.S. pour la période 2017-2018:
1.557.786,25 – 43.897,24 = 1.513.889,01 €

C. Comparaison des totaux

Période du 01/01/2017 au 31/12/2018	
Total des dépenses nettes SPP IS :	1.512.399,38 €
Total des dépenses nettes CPAS:	1.513.889,01 €
Différence :	1.489,63 €
Marge d'erreur = (différence/dépenses nettes SPP IS) x 100	0,09 %
Manque à recevoir éventuel à 55% :	819,30 €

Cela signifie que votre CPAS accuse un éventuel manque à recevoir en terme de subvention d'un montant de 819,30€

Cet écart de 1.489,63 € représente une marge d'erreur de **0,09 %** par rapport à la dépense nette subventionnée par l'Etat : $(1.489,63 / 1.512.399,38) * 100 = 0,09\%$

2. CONCLUSIONS

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

I. Examen des comptes

Votre C.P.A.S. accuse un éventuel **manque à recevoir** d'un montant de **819,30€**.

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

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

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
13.748,70 €	13.649,46 €	99,24 €

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

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

2. LA VÉRIFICATION DE L'APPLICATION DE LA LEGISLATION EN LA 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 125 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 subsidé 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

L'analyse générale a démontré une correcte utilisation des fonds par votre centre et ce afin de permettre à vos bénéficiaires de s'ouvrir à plus d'activités sociales, culturelles, sportives ou de découvertes et de sortir de leur situation d'endettement.

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	10.050,00 €	€ 7.679,63	€ 8.227,13	€ 7.679,63
FSGE	6.359,99 €*	€ 12.697,36	€ 12.695,71	€ 12.695,71
PIIS	52.991,13 €	€ 9.596,63	€ 4.193,69	€ 4.193,69
<i>* subside à l'exclusion des frais de personnel</i>				

Sur la base du contrôle comptable, un montant de 547,50€ n'est pas accepté par l'inspection dans le cadre du subside PAS. Cependant, ce montant ne sera pas récupéré dans la mesure où, via l'application « rapport unique », un montant de 2.512,50€ a déjà été refusé en raison d'un non-respect des pourcentages de degré d'utilisation de la subvention à travers les trois volets.

2.2 Contrôle des frais de personnel

	Frais de personnel déclarés	Frais de personnel acceptés après inspection		Frais de personnel refusés
FPAS	€ 824,96	€ 824,96		0,00 €
FSGE	€ 56.347,21	€ 64.685,74*		0,00 €
PIIS	€ 50.137,00	€ 68.286,29		0,00 €

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

*ce montant sera limité à 50.086,41€, montant maximum du subside en frais de personnel

3. CONTROLE DES FRAIS DECLARES

	Frais déclarés rapport unique	Montant frais contrôlés	Subside accepté après inspection	Montants refusés
FPAS – volet général	€ 5.325,00	€ 2.654,96	€ 5.325,00	0,00 €
FPAS – modules collectifs	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	0,00 €
FPAS – pauvreté infantile	€ 2.902,13	€ 799,75	€ 2.902,13	0,00 €
FSGE – apurement de factures	€ 12.695,71	€ 4.737,35	€ 12.695,71	0,00 €
FSGE – mesures préventives	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	0,00 €
PIIS : interventions auprès des bénéficiaires	€ 4.193,69	€ 2.572,27	€ 4.193,69	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

Vous trouverez ci-dessous un aperçu des subventions récupérées après le contrôle :

	FPAS	FSGE	PIIS
Contrôle comptable	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Contrôle des frais de personnel	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Contrôle des interventions	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
TOTAL :	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

ANNEXE 7
CONTROLE DU TRAITEMENT DES CLIGNOTANTS BCSS
PERIODE DU 1/01/2017 AU 31/12/2018

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

Un dossier figurant dans la table de contrôle n°8 a fait l'objet d'une récupération par nos services. Veuillez tenir compte des recommandations lors du traitement des clignotants qui seront envoyés à votre Centre dans le futur.