



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 Madame Borgniet - Demil Chantal
Présidente du CPAS de Fosses La Ville
Ruelle des Remparts, 6
5070 Fosses La Ville

Objet : Rapport d'inspection intégré SPP IS

Service: Inspection SPP IS

Date:

Votre lettre du:

Annexe(s): 1-2-3-4-5-6-7

Vos références:

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

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 29 et 30/07/2020 ainsi que les 17,18, 19/08/2020.

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	2016-2018	Annexe 1 : contrôle des pièces justificatives médicales
2	Loi du 02/04/1965 : contrôle comptable	2016-2018	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	2014-2018	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 n'ont pas toujours été mises à sa disposition au début des jours de contrôle fixés d'un commun accord.

Certaines d'entre-elles ont été fournies par la suite lors des différents contrôles et étaient de qualité. Il manquait cependant une partie d'entre – elles, ce qui a engendré des récupérations.

Par ailleurs, l'inspectrice a pu mener à bien son inspection dans de très bonnes conditions de travail.

C'est pourquoi, elle tient également à relever la 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

Les règles de remboursement assurance-maladie (article 11, §1^{er}, 2^o de la loi du 02/04/1965)

Les règles de remboursement assurance-maladie ne sont pas correctement appliquées en ce qui concerne les frais pharmaceutiques. En effet, une série de frais comme des médicaments de catégorie D ont été facturés à l'Etat alors qu'ils sont non remboursables.

Nous vous conseillons de relire l'article 11, §1 de la loi du 02/04/1965 dont le principe général est que le SPP les rembourse les prestations sur la base des tarifs pratiqués par l'INAMI.

Les paiements

Il a été constaté que tous les frais déclarés n'avaient pas été payés.

Le problème de classement

L'inspectrice a constaté qu'il arrivait que des factures soient perdues ou qu'il était devenu impossible de reconstituer des montants. Cela est souvent dû à un problème de classement.

L'inspection recommande à vos services de classer les factures par dossier et dans ce dossier, par ordre chronologique selon la date de la prestation des soins (également selon la date d'entrée en vigueur du formulaire de déclaration D1 ou D2).

Droit à l'Intégration sociale, contrôle des dossiers sociaux

Flux BCSS :

L'inspectrice a constaté que les consultations des flux BCSS sont systématiquement imprimées et glissées dans les dossiers sociaux. Elle a rappelé à votre service social que cela n'était pas une obligation, faisant référence aux développement durable.

L'inspection peut 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

Demande systématique de tous les extraits de compte lors des révisions (ou tous les extraits des trois derniers mois):

L'inspection a pu constater que votre centre exige de la part du demandeur de produire l'ensemble de ses extraits de comptes bancaires afin d'examiner son droit potentiel.

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

En outre, exiger la production systématique des 3 derniers mois d'extraits de compte complets constitue une ingérence dans la vie privée de l'usager qui n'est pas acceptable, un bénéficiaire du droit à l'intégration sociale n'a pas l'obligation légale de présenter et justifier ses dépenses mensuelles au CPAS.

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

A plusieurs reprises, les tribunaux du travail se sont prononcés en ce sens que les CPAS ne peuvent exiger de manière systématique que tout demandeur produise ses extraits de compte lors des révisions de dossier ; cette exigence n'est légalement justifiée que s'il existe des indices **concrets et objectifs** permettant de douter des déclarations de l'intéressé quant à l'étendue de ses ressources.

De même, **la Cour de Cassation**, dans son arrêt du 03/09/2016, a jugé qu'une enquête bancaire approfondie ne se justifie pas en l'absence d'indices suffisants de dissimulation des ressources.

Il est impératif pour le service social de revoir ses pratiques en la matière.

Lors des prochaines inspections, l'inspecteur/inspectrice sera particulièrement attentif/attentive à ce que ce type de demande ne soit plus formulée que dans d'exceptionnelles situations telles que définies par le Cour de Cassation. Le rapport social devra expliciter en quoi des indices suffisants, concrets et objectifs de dissimulation de ressources existent.

Rapport unique

Plusieurs volets du rapport unique ont été contrôlés.

Fonds de participation et activation sociale (FPAS) :

D'une part, l'ensemble des factures n'ont pu être retrouvées et produites pour le jour du contrôle. Un manque de préparation quant aux pièces justificatives est à souligner dans le chef de votre centre.

D'autre part, lors de l'estimation des frais de personnel relatifs aux modules collectifs, l'inspectrice a rappelé les bonnes pratiques en la matière à de votre Directrice Générale.

Fonds social gaz et électricité (FSGE):

Certaines factures n'ont pu être retrouvées pour le contrôle. Elles ont fait l'objet de récupérations.

Traitement des clignotants BCSS

Certains dossiers n'ont pas été réexaminés après réception du clignotant, ou des ressources n'ont pas toujours été prises en considération. Dans ce cadre, l'inspection a réalisé des récupérations.

Dans d'autres dossiers, des encodages doivent être revus par votre centre afin de faire tomber les alertes restant ouvertes. Les bonnes pratiques en la matière ont été communiquées par l'inspectrice les jours de contrôle.

5. DEBRIEFING ET ANALYSE COMPLEMENTAIRE

- Sur l'ensemble des contrôles réalisés au sein de votre centre, des recommandations, suggestions et autres conseils ont été formulés dans le tableau récapitulatif ci-dessus. L'inspection recommande de les suivre à l'avenir ;

- Un débriefing intermédiaire a été réalisé avec votre Directrice Générale en cours d'inspection. Le débriefing final a été fait en présence de l'agent présent le dernier jour de l'inspection, avec feed back auprès de votre DG. Un suivi par mail a été également adressé à cette dernière en vue de la clôture du présent rapport intégré. Il a notamment été rappelé la nécessité d'une préparation rigoureuse des pièces justificatives demandées en vue de l'inspection
- Enfin, il a été constaté que votre Centre avait opté pour le suivi informatisé des clignotants. L'inspection encourage cette démarche proactive qui vous permet de recevoir et de traiter les clignotants le plus rapidement possible. Elle permet également de renvoyer directement au SPP les codes de réponse aux clignotants.

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 des dossiers sociaux	Année 2019	Cf. annexe 3	A effectuer par vos services
Traitement des clignotants BCSS	Années 2014 à 2018	Cf. annexe 8	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 2016 à 2018	1 182,54€	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
<u>Rapport unique</u> Fonds pour la participation et activation sociale	Année 2018	1.720 €	Par notre service Budget	Via un courrier
<u>Rapport unique</u> Fonds social du gaz et de l'électricité	Année 2018	6 111,22€	Par nos services	Sur le prochain subside à vous octroyer
<u>Rapport unique</u> Droit à l'intégration sociale, contrôle du subside PIIS	Année 2018	8 048,75€	Par nos services	Sur un des prochains états de frais mensuels
Traitement des clignotants BCSS	Années 2014 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 01/01/2016 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

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.

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

- 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.

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, une extrapolation financière des résultats a été réalisée.

Les règles d'extrapolation sont détaillées dans le manuel de contrôle que vous pouvez retrouver sur notre website. Les éléments essentiels de ces règles sont les suivants:

- Les frais médicaux et pharmaceutiques sont divisés en quatre catégories ; pour chaque catégorie, une extrapolation pourra être réalisée
- Dès qu'un tiers de fautes est constaté dans l'échantillonnage des petites factures (les formulaires hors stratification) dans chaque catégorie de frais, une extrapolation sera réalisée
- Si moins d'un tiers de fautes est constaté, une extrapolation ne sera réalisée que si trois facteurs consécutifs sont remplis à savoir: nombre minimal de fautes par rapport au nombre de formulaires contrôlés + montant minimal de récupération + pourcentage minimal de récupération.

La formule d'extrapolation est la suivante :

$$\frac{[\text{montant global subventionné par le SPP pour un certain type de frais} - \text{montant global des factures dites « de stratification » pour ce type de frais}]}{\text{le montant global des factures contrôlées de manière aléatoire pour ce type de frais}} = \text{le facteur d'extrapolation (max = 10)}.$$

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
medl	3 014,70€	969,12€	3,11	310,49€	NON	310,49€
farl	1 741,74€	633,84€	2,75	317,11€	OUI	872,05€
amb1	0,00€	0,00€	***	***	NON	***
hop1	0,00€	0,00€	***	***	NON	***
Total à récupérer :						1 182,54€

Légende :

Med = frais médicaux hors établissement de soins.

Far = frais pharmaceutiques hors établissement de soins.

Amb = frais ambulatoires dispensés dans un établissement de soins.

Hop = frais d'hospitalisation dispensés dans un établissement de soins.

l = échantillon.

Le montant total de la récupération des frais médicaux après extrapolation sur base de l'échantillon se chiffre à 1 182,54€.

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 **1 182,54€** (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 01/01/2016 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 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

14 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 révisions/corrections doivent être effectuées par **vos** services est repris dans la grille de contrôle n°3. A défaut, une récupération pourrait être effectuée.

Le relevé des dossiers pour lesquels des corrections seront effectuées par **nos** services est repris dans la grille de contrôle n°3.

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

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

2017	Recettes		Dépenses		
	54274,22	(55%) RI	1121332,04	(55%) RI	
	30	(65%) ETUD.	-153,46	(65%) ETUD.	
			704,19	(75%) PIIS	
		PERS. N-INS			
	431,49	(100%) RP	9448,76	(100%) PERS. N-INS RP	
			68351,19	(100%) SANS ABRI	
			4682,98	(100%) PI	
			2399,68	(100%) CR. ALIM.	
-	5.786,50	(55%) RI*	- 21735,99	(55%) RI*	
-	30,00	(65%) ETUD.*	- 153,46	(65%) ETUD.*	
			- 704,19	(75%) PIIS*	
			- 4455,43	(100%) *	
+	1.257,23	(55%) RI**	+ 20059,45	(55%) RI**	
+	184,32	(100%) **	+ 11444,14	(100%) **	
	<u>49.744,95</u>	(55%)	<u>1.119.655,50</u>	(55%)	
	0,00	(65%)	0,00	(65%)	
			0,00	(75%)	
	<u>615,81</u>	(100%)	<u>91.871,32</u>	(100%)	
	50.360,76		1.211.526,82		

* Régularisations des années 2015 et 2016 portées sur l'exercice 2017

** Régularisations de l'année 2017 portées sur les exercices 2018 et 2019

2018	Recettes		Dépenses		
	55526,87	(55%) RI	1107727,66	(55%) RI	
	184,32	(100%) PERS. N-INS RP	31055,51	(100%) PERS. N-INS RP	
			96344,02	(100%) SANS ABRI	
	625,00	(100%) CR. ALIM.	8450,37	(100%) PI	
-	1.257,23	(55%) RI*	3038,94	(100%) CR. ALIM.	
-	184,32	(100%) PERS. N-INS RP*	-	20637,72	(55%) RI*
+	4.083,05	(55%) RI**	-	11444,14	(100%) *
			+	48330,42	(55%) RI**
			+	4670,78	(100%) **
	<u>58.352,69</u>	(55%)		<u>1.135.420,36</u>	(55%)
	<u>625,00</u>	(100%)		<u>132.115,48</u>	(100%)
	58.977,69			1.267.535,84	

* Régularisations des années 2016 et 2017 portées sur l'exercice 2018

** Régularisations de l'année 2018 portées sur l'exercice 2019

Total des dépenses nettes subventionnées par le SPP pour la période 2017 – 2018 :

2 479 062,66 – 109 338,45 = 2 369 724,21€

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

2017	Recettes	Dépenses
	255,00 (55%) RI EXC ANT 09/17	
	34,77 (55%) RI EXC ANT 11/17	
	116,67 (65%) ETUD. EXC ANT 11/17	
	5,84 (55%) RI EXC ANT 12/17	
	737,59 (55%) RI EXC ANT 13/17	
	7,00 (55%) RI EXC ANT 14/17	
	2.987,91 (55%) RI EXC ANT 15/17	
	73,76 (65%) ETUD. EXC ANT 15/17	
	32.449,38 (55%) RI EXC ANT 16/17	
	36,57 (100%) PERS. N-INS RP EXC ANT 16/17	
	17.435,69 (55%) RI 2017	764.556,11 (55%) RI 2017
		360.409,11 (65%) ETUD.
	431,49 (100%) PERS. N-INS RP	12.554,02 (100%) PERS. N-INS RP
		68.024,91 (100%) SANS ABRI
		9.433,44 (100%) PI
		2.601,03 (100%) CR. ALIM.
	<hr/>	<hr/>
	53.913,18 (55%)	764.556,11 (55%)
	190,43 (65%)	360.409,11 (65%)
	468,06 (100%)	92.613,40 (100%)
	<hr/> 54.571,67	<hr/> 1.217.578,62

2018		Recettes	
	7.096,18	(55%)	RI EXC ANT 13/18
	666,01	(55%)	RI EXC ANT 14/18
	3.441,63	(55%)	RI EXC ANT 15/18
	17.168,45	(55%)	RI EXC ANT 16/18
	437,50	(100%)	CR. ALIM. EXC ANT 16/18
	17.996,38	(55%)	RI EXC ANT 17/18
	184,32	(100%)	PERS. N-INS RP EXC ANT 17/18
	248,59	(100%)	CR. ALIM. EXC ANT 17/18
	11.402,30	(55%)	RI 2018
	<u>57.770,95</u>	(55%)	
	<u>870,41</u>	(100%)	
	58.641,36		

Dépenses	
1.166.127,75	(55%) RI
31.707,52	(100%) PERS. N-INS RP
93.595,34	(100%) SANS ABRI
4.890,18	(100%) PI
3.601,56	(100%) CR. ALIM.
<u>1.166.127,75</u>	(55%)
<u>133.794,60</u>	(100%)
1.299.922,35	

Total des dépenses nettes du C.P.A.S. pour la période 2017 – 2018 : 2 517 500,97 – 113 213,03 = 2 404 287,94€

C. Comparaison des totaux

		<u>S.P.P.</u>	<u>C.P.A.S.</u>	<u>Différence</u>
<u>Dépenses</u>	2017	1.211.526,82	1.217.578,62	-6.051,80
	2018	1.267.535,84	1.299.922,35	-32.386,51
		2.479.062,66	2.517.500,97	-38.438,31
<u>Recettes</u>	2017	50.360,76	54.571,67	-4.210,91
	2018	58.977,69	58.641,36	336,33
		109.338,45	113.213,03	-3.874,58
<u>DEPENSES NETTES :</u>		2.369.724,21	2.404.287,94	-34.563,73

Cela signifie que votre CPAS accuse un éventuel manque à recevoir en terme de subvention d'un montant de 19.010,51€ (34.536,73*55%)

Cet écart de 34 563,73€ représente une marge d'erreur de **1,46%** par rapport à la dépense nette subventionnée par l'Etat : $(34\ 563,73 / 2\ 369\ 724,21) * 100 = 1,46\%$.

2. CONCLUSIONS

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

1. Examen des comptes

Du point de vue des dépenses, votre C.P.A.S. accuse un manque à recevoir éventuel (voir point 2.1 ci-dessus).

Du point de vue des recettes, votre C.P.A.S. accuse un excédent de subvention d'un montant de 2 131,02€. (3.874,58*55%)

Il ne sera pas tenu compte de cette différence en votre faveur 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
63 075,18€	63 049,98 €	25,20€

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 460 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, sauf pour le délai de décision, fixé à 30 jours à dater de la date de la demande, pour l'un des dossiers visés par l'inspection. L'inspectrice a rappelé l'importance du respect des délais en la matière.

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, étant donné que les comptes de la période contrôlée sont définitivement clôturés, le subside non perçu repris dans le cadre « contrôle comptable » ci-dessus ne pourra plus être réclamé auprès de nos services.

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

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

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

L'inspection est réalisée à 3 niveaux :

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

I. ANALYSE GENERALE DE L'UTILISATION DES FONDS

Préalablement à l'inspection, un croisement des NISS déclarés en frais de personnel relatifs à la loi du 26/05/2002, au fonds de participation sociale, au fonds social gaz et électricité et au subsidé PIIS a été effectué.

Celui-ci n'a pas révélé de double subventionnement entre les matières précitées. Néanmoins, tous les frais de personnel, déclarés dans le rapport unique 2018, n'ont pu être justifiés. Vous en trouverez le détail dans l'annexe 6, présente au rapport.

En outre, des erreurs ont été constatées dans les déclarations : en effet, deux personnes différentes ont été déclarées avec le même numéro de registre national.

2. CONTRÔLE COMPTABLE

	Subside maximum auquel le CPAS pouvait prétendre	Dépenses totales déclarées par le CPAS	Dépenses déclarées en frais de personnel	Dépense déclarées activités/dossiers
FPAS	14 290€	15.514,94€	3 198,94€	12.316€
FSGE	61 177,62€	85.350,69€	73.126,29€	12 224,40€
PIIS	49 062,73€	48 419,64€	47 839,49€	580,15€

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

	Dépense déclarées activités/dossiers	Dépenses nettes du CPAS en comptabilité (Dép. - réc.)	Subsides refusés après contrôle de la comptabilité
FPAS	12.316€	10 596€	1.720€
FSGE	12 224,40€	11 909,46€	314,94€
PIIS	580,15€	580,15€	0,00€

FPAS : Sur la base du contrôle comptable, un montant de 1.720€ sera récupéré par nos services. Il provient essentiellement de la non - exécution de l'imputation engagée mais non liquidée (d'un montant de 4 000€) du projet « Droit au logement » dans le volet modules collectifs. Un montant de 5€ restant en différence et ne peut être expliqué.

FSGE : Sur base du contrôle comptable, une différence de 314,94€ sera récupérée par nos services..

1.2 Contrôle des frais de personnel

	Dépenses déclarées en frais de personnel	Frais de personnel approuvés après inspection	Frais de personnel refusés
FPAS	3 198,94€	3.708,40€	0.00€
FSGE	73.126,29€	73.600,59€	0,00€
PIIS	47 839,49€	39 790,74€	8 048,75€

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

3. CONTROLE DES FRAIS DECLARES

	Déclaration dans le RUA	Nombre de dossiers contrôlés	Montant contrôlé	Subsides refusés
FPAS - Participation sociale	3 958,75€	10	5 498,10€	0,00€
FPAS - Modules collectifs	2.500€	1	775€	0,00€
FPAS - Pauvreté infantile	5 857,25€	10	1 057,72€	0,00€
FSGE - Factures individuelles	9 678,70€	10	2 970,59€	0,00€
FSGE - Mesures préventives	2 545,70€	8	2 545,70€	296,28€
PIIS - Interventions tiers	580,15€	1	580,15€	0,00€

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

Motif du refus des activités :

FSGE : les factures refusées par l'inspection visent, d'une part, la prise en charge d'une facture en difficulté de paiement, qui a fait l'objet d'un remboursement de la part du bénéficiaire ; d'autre part, d'une autre facture qui n'a pu être produite les jours d'inspection.

4. CONCLUSIONS

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

Total des récupérations	FPAS	FSGE	PIIS
Comptabilité	1.720€	314,94€	0,00€
Frais de personnel	0,00€	0,00€	8 048,75€
Dossiers individuels	0,00€	296,28€	0,00€
TOTAL	1.720€	611,22€	8 048,75€

En ce qui concerne la récupération dans le cadre du Fonds de participation et d'activation sociale (FPAS), vous recevrez prochainement une lettre de créance de notre service "Budget".

Le montant de la récupération dans le cadre du Fonds social gaz et électricité (FSGE) sera déduit de la prochaine subvention à vous octroyer.

Le montant de la récupération dans le cadre du Projet individualisé d'intégration sociale (PIIS) sera déduit de la prochaine subvention à vous octroyer (via le relevé mensuel du DIS).

ANNEXE 7
CONTROLE DU TRAITEMENT DES CLIGNOTANTS BCSS
PERIODE DU 1/01/2014 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 2014 - 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 qu'un autre 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.
- Les formulaires sont mal remplis par vos collaborateurs.

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 D1 pour la loi du 02/04/1965 et formulaires B pour la loi du 26/05/2002) concernant les années contrôlées.