



Bd du Jardin Botanique 50 b⁶ 165
B - 1000 Bruxelles
T. +32 2 508 85 86
question@mi-is.be
www.mi-is.be

A Monsieur Dolimont Adrien
Président du CPAS d'Ham-sur-Heure-
Nalines
Chemin d'Oultre Heure, 20
6120 Ham – sur - Heure

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

Monsieur le Président,

J'ai l'honneur de vous informer du résultat de l'inspection effectuée, au sein de votre Centre, les 24, 25, 26 et 27/08/2020.

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 inspecteur à l'adresse mail suivante : mi.inspect_office@mi-is.be.

La correspondance doit être adressée au Service public de Programmation Intégration sociale, Lutte contre la Pauvreté et Economie sociale (SPP Is), service Inspection, Boulevard du Jardin Botanique, 50 boîte 165 1000 Bruxelles.



I. INTRODUCTION

La mission du SPP Intégration sociale est de préparer, mettre en œuvre et évaluer une politique fédérale inclusive pour l'intégration sociale, qui garantisse à chacun les droits sociaux fondamentaux de manière juste et durable.

Les contrôles effectués dans les CPAS par le service inspection s'inscrivent dans cette mission à travers les trois volets sur la base desquels ils sont réalisés :

- **Le contrôle** : en veillant à l'application de la législation fédérale en matière d'intégration sociale par des contrôles juridiques, administratifs et financiers ; la ligne de conduite poursuivie par les inspecteurs au cours de ces contrôles est la garantie du respect des droits des usagers par les CPAS.
- **Le conseil** : en informant les CPAS au sujet du cadre légal et de l'application concrète de la législation et de la réglementation en vigueur à l'occasion des inspections
- **La connaissance** : en faisant fonction de relais entre l'administration et les acteurs de terrain, le service inspection contribue à la préparation stratégique de la législation relative à l'intégration sociale

Pour la réalisation de cette mission, le service d'inspection s'est fixé plusieurs objectifs :

Veiller à une application uniforme et correcte de la législation et de la réglementation concernant les différentes mesures mises en place par l'Etat fédéral et pour lesquelles il accorde des subventions aux CPAS.

Réaliser des contrôles ciblés, uniformes et périodiques des CPAS, tant sur le plan comptable qu'administratif et juridique de manière à contribuer à l'égalité et à la légitimité de traitement des usagers des services des CPAS.

Contribuer à la maîtrise de l'information, de la compréhension et de l'exécution de la législation relative à l'intégration sociale et à la lutte contre la pauvreté.

Etablir des relations structurelles et qualitatives avec les CPAS (principaux partenaires de l'administration fédérale) de manière à assurer une bonne communication et un service de qualité.

Contribuer à l'échange d'informations avec les services internes du SPP IS

S'inscrire dans le plan d'action de lutte contre la fraude sociale décidé par le Gouvernement en 2011.

A travers ces contrôles, le service d'inspection entend défendre les valeurs du SPP Is qui sont :

Le respect

La qualité du service et l'orientation client

L'égalité des chances pour tous et la diversité

L'ouverture au changement

Enfin, signalons que ces contrôles s'effectuent dans le cadre d'une procédure définie dans un manuel de procédure disponible sur le website du SPP Is à l'adresse suivante :

<http://www.mi-is.be/fr/outils-cpas/manuels-dinspection>

2. LES CONTROLES EFFECTUES

	Contrôles	Contrôles réalisés	Annexes
1	Loi du 02/04/1965 : contrôles frais médicaux	2017-2018	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	2016-2018	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 bonnes conditions de travail.

L'inspecteur 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.

Droit à l'Intégration sociale, contrôle des dossiers sociaux

Demande systématique de tous les extraits 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.

Impression des flux BCSS :

L'inspection a pu constater que les flux de la BCSS sont bien consultés, cependant, il n'est pas nécessaire d'imprimer les consultations effectuées. En effet, 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

5. DEBRIEFING ET ANALYSE COMPLEMENTAIRE

Un débriefing a été réalisé à l'issue des contrôles en présence de votre Directeur Général.

Lors de cette réunion, différents points ont été abordés qui ont fait l'objet de remarques lors d'inspection précédente :

1°) Le suivi des dossiers dans le cadre du traitement, des frais médicaux, relatifs à la loi du 02/04/65 et de l'AM du 30/01/95 ainsi que ceux, relevant du fonds social mazout, est correctement assuré par vos agents ;

2°) L'utilisation et les fonctions spécifiques des différents formulaires à introduire auprès du SPP – Is dans le cadre des demandes de subsides sont maintenant mis en œuvre en concordance avec les décisions sociales prises par votre centre, cela, grâce à plusieurs débriefings et réunions de concertation entre l'inspection et les agents de votre centre ayant eu lieu durant les exercices précédents.

En outre, les résultats sont encourageants pour le contrôle portant sur la comptabilité du Revenu d'Intégration (années 2017-2018), sur le suivi des aides financières de la loi du 02/04/65 ainsi que sur le traitement des clignotants (années 2016-2018).

La présente inspection des dossiers sociaux du DIS a également permis de constater que bon nombre de remarques formulées lors des inspections précédentes ont entraîné la mise en place de nouvelles et bonnes pratiques. Cette nouvelle manière de travailler au sein de votre CPAS est vivement encouragée par le service d'inspection.

Enfin, il est à noter que l'ensemble des recommandations faites par l'inspection dans son rapport relatif à l'analyse des processus effectuée dans votre centre en 2018 a été suivi et est en cours d'implémentation.

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

6. CONCLUSIONS

Vous trouverez ci-dessous deux tableaux récapitulatifs : le premier concerne les manques à recevoir éventuels et le second concerne les excédents de subvention.

Tableau des manques à recevoir éventuels

Type de contrôle	Période de contrôle	Manques à recevoir éventuels	Procédure de récupération
Droit à l'Intégration sociale, contrôle des dossiers sociaux	Année 2019	Cf. annexe 3	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 2017 à 2018	28,26 €	Par nos services	Sur un des prochains états de frais mensuels

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

Je vous prie d'agréer, Monsieur le Président, l'assurance de ma parfaite considération.

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

Michèle BROUET

ANNEXE I
CONTRÔLE DES PIÈCES JUSTIFICATIVES MÉDICALES DANS LE
CADRE DE LA LOI DU 2 AVRIL 1965 ET DE L’A.M. DU 30/01/1995
PÉRIODE DU 01/01/2017 AU 31/12/2018.

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

6 dossiers individuels ont été examinés.

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 a constaté une application correcte des éléments contrôlés.

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

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
med I	1 864,60€	555,15€	3,36	0,00€	NON	0,00€
far I	2 659,24€	921,85€	2,88	28,26€	NON	28,26€
amb I	***	***	***	***	***	***
hop I	***	***	***	***	***	***
Total à récupérer :						28,26€

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.

I = échantillon.

Le montant total de la récupération des frais médicaux après extrapolation sur base de l'échantillon se chiffre à 28,26€ car le seul montant en défaut est trop faible pour enclencher une récupération du service d'Inspection (cf manuel d'inspections intégrées).

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
Med2	***	***	***
Far2	562,17€	562,17€	0,00€
Amb2	***	***	***
Hop2	***	***	***
Total à récupérer :			0,00€

2 = stratification.

Le montant total de la récupération des frais médicaux se rapportant à la stratification se chiffre à 0,00€.

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 28,26€ 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 et des recettes :

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 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

10 dossiers individuels ont été examinés.

Vous trouverez le détail de ce contrôle par bénéficiaire dans la grille de contrôle n°3.

3. CONCLUSIONS

Votre centre a respecté la procédure en matière du droit à l'intégration sociale et a appliqué correctement la législation pour les dossiers sociaux contrôlés.

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						
	65,16	(50%)	RI 2014	289818,07	(55%)	RI 2017**
	698,4	(55%)	RI 2016	6.079,16	(65%)	ETUD. 2017
				9894,99	(100%)	SANS ABRI
				208,33	(100%)	CR. ALIM.
-	65,16	(50%)	RI 2014*	- 716,61	(55%)	RI 2016*
-	698,40	(55%)	RI 2016*	- 6079,16	(65%)	ETUD.2016*
				- 9409,59	(100%)	SANS ABRI 2016*
				- 91,67	(100%)	CR. ALIM. 2016*
			RI 2017/2018-			
+	5.471,35	(55%)	2019**	+ -4682,36	(55%)	RI 2017**
				+ 4225,02	(100%)	SANS ABRI 2017**
						CR. ALIM. 2017/2018-
				+ 150	(100%)	2019**
	0,00	(50%)				
	5.471,35	(55%)		285.852,32	(55%)	
				0,00	(65%)	
				5160,42	(100%)	
	5.471,35			291.012,74		

régularisations des années allant de 2014 à 2016 portées sur l'exercice
* 2017

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

2018	Recettes		Dépenses	
	-550	(50%) RI	307316,54	(55%) RI
	18683,85	(55%) RI	-1.705,89	(65%) ETUD.
			2933,9	(100%) PERS. N-INS RP
			18663,12	(100%) SANS ABRI
	183,34	(100%) CR. ALIM.	587,5	(100%) CR. ALIM.
-	-550,00	(50%) RI 2014*	-	-6602,23 (55%) RI 2016-2017/2018*
-	1.089,82	(55%) RI 2015*	-	-1705,89 (65%) ETUD. 2016/2018*
-	11.417,39	(55%) RI 2016*		
-	1.676,89	(55%) RI 2017*	-	7703,02 (100%) SANS ABRI 2016-2017/2018*
-	183,34	(100%) CR. ALIM. 2016*	-	250 (100%) CR. ALIM. 2017/2018*
+	<u>6.466,07</u>	(55%) RI 2018/2019**	+	<u>13238,68</u> (55%) RI 2018/2019**
	0,00	(50%)		
	10.965,82	(55%)		327.157,45 (55%)
				0,00 (65%)
	<u>0,00</u>	(100%)		<u>14.231,50</u> (100%)
	10.965,82			341.388,95

régularisations des années allant de 2014 à 2017 portées sur l'exercice

* 2018

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

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

2017	Recettes		Dépenses	
	20,77	(50%)	EXC ANT RI 14/17	
	2.222,50	(55%)	EXC ANT RI 15/17	289.906,63 (55%) RI 2017
	2.932,96	(55%)	EXC ANT RI 16/17	755,48 (100%) PERS. N-INS RP
	5.840,20	(55%)	RI 2017	4.275,91 (100%) SANS ABRI
				2.346,80 (100%) PI
				550,00 (100%) CR. ALIM.
-	2739,67	(55%)	*	
-	949,54	(55%)	**	
-	853,59	(55%)	***	- 853,59 (55%) ***
	<u>6.473,63</u>	(55%)		<u>289.053,04</u> (55%)
	6.473,63			<u>7.928,19</u> (100%)
				296.981,23

* Irrecouvrables

** Droits constatés non perçus

*** Recettes au lieu de dépenses en moins

2018	Recettes		Dépenses	
	106,50	(55%)	EXC ANT RI 17/18	328.271,33 (55%) RI
	12.662,22	(55%)	RI 2018	2.933,90 (100%) PERS. N-INS. RP
				10.960,10 (100%) SANS ABRI
				2.485,09 (100%) PI
				375,00 (100%) CR. ALIM.
-	1250	(55%)	*	
-	1402,22	(55%)	**	- 1.402,22 (55%) **
	<u>10.116,50</u>	(55%)		<u>326.869,11</u> (55%)
	10.116,50			<u>16.754,09</u> (100%)
				343.623,20

* Droits constatés non perçus

** Recettes au lieu de dépenses en moins

C. Comparaison des totaux

		<u>S.P.P.</u>	<u>C.P.A.S.</u>	<u>Différence</u>
<u>Dépenses</u>	2017	291.012,74	296.981,23	-5.968,49
	2018	<u>341.388,95</u>	<u>343.623,20</u>	<u>-2.234,25</u>
		632.401,69	640.604,43	-8.202,74
<u>Recettes</u>	2017	5.471,35	6.473,63	-1.002,28
	2018	<u>10.965,82</u>	<u>10.116,50</u>	<u>849,32</u>
		16.437,17	16.590,13	-152,96
<u>Dépenses nettes :</u>		615.964,52	624.014,30	-8.049,78

Du point de vue des dépenses, cela signifie que votre CPAS accuse un éventuel manque à recevoir en terme de subvention d'un montant de 4.511,51€.(8.202,74*55%)

Cet écart de 8 202,74€ représente une marge d'erreur de **1,30 %** par rapport à la dépense nette subventionnée par l'Etat : $(8\ 202,74 / 632\ 401,69) * 100 = 1,30\%$.

Du point de vue des recettes, cela signifie que votre CPAS présente un léger excédent de subvention en terme de subvention d'un montant de 84,13€.(152,96*55%)

Cet écart de 152,96€ représente une marge d'erreur de **0,93%** par rapport à la dépense nette subventionnée par l'Etat : $(152,96 / 1647,17) * 100 = 0,93\%$.

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 **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.

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
22 957,68€	22 957,68€	0 €

Aucune différence n'a été constatée.

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 193 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 subsidie 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

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 subside PIIS a été effectué.

Celui-ci n'a pas révélé de double subventionnement entre les matières précitées. Cela souligne la rigueur dont fait preuve votre Centre lors de la déclaration des frais de personnel dans le rapport unique.

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	5 671€	7 139,78€	3 256,88€	3 882,90€
FSGE	28 300,77€	38.090,65€	34.833,09 €	3 257,56 €
PIIS	12 949,11€	16 477,85€	16 477,85€	0,00 €

I.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	3 882,90€	3 882,90€	0,00€
FSGE	3 257,56€	3 257,56€	0,00€
PIIS	0,00€	0,00€	0,00€

Le contrôle a permis de constater que les dépenses présentées par le CPAS pour l'année 2018 étaient effectivement éligibles – le subside alloué a été entièrement dépensé conformément à la législation en la matière.

I.2 Contrôle des frais de personnel

	Dépenses déclarées en frais de personnel	Frais de personnel approuvés après inspection	Frais de personnel refusés
FPAS	3 256,88€	3 256,88€	€ 0,00
FSGE	34.833.09€	34.833.09€	€ 0,00
PIIS	16 477,85€	18.469,02€	€ 0,00

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	2 102,50€	10	2 037,50€	0,00€
FPAS - Modules collectifs	55€	1	55€	0,00€
FPAS - Pauvreté infantile	1 725,40€	10	1 531,60€	0,00€
FSGE - Factures individuelles	3 257,56€	10	2 409,77€	0,00€
FSGE - Mesures préventives	0,00€	0	0,00€	0,00€
PIIS - Interventions usagers	0,00€	0	0,00€	0,00€
PIIS - Interventions tiers	0,00€	0	0,00€	0,00€
PIIS - Autres dépenses	0,00€	0	0,00€	0,00€

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

4. CONCLUSIONS

Le contrôle a permis de constater que les dépenses présentées par le CPAS pour l'année 2018 étaient effectivement éligibles – le subside alloué a été entièrement dépensé conformément à la législation en la matière.

ANNEXE 7
CONTROLE DU TRAITEMENT DES CLIGNOTANTS BCSS
PERIODE DU 1/01/2016 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 2016 - 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 que les codes feed-back attribués par votre Centre étaient en grande partie corrects. Il ne sera procédé à aucune récupération.
Ceci témoigne d'un bon suivi des clignotants.