



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 Monsieur Fabrice François
Président du CPAS de Hensies

Objet : Rapport d'inspection intégré SPP IS

Service: Inspection SPP IS

Date:

Votre lettre du:

Annexe(s): 5

Vos références:

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

Objet: Rapport d'inspection intégré

Monsieur le Président,

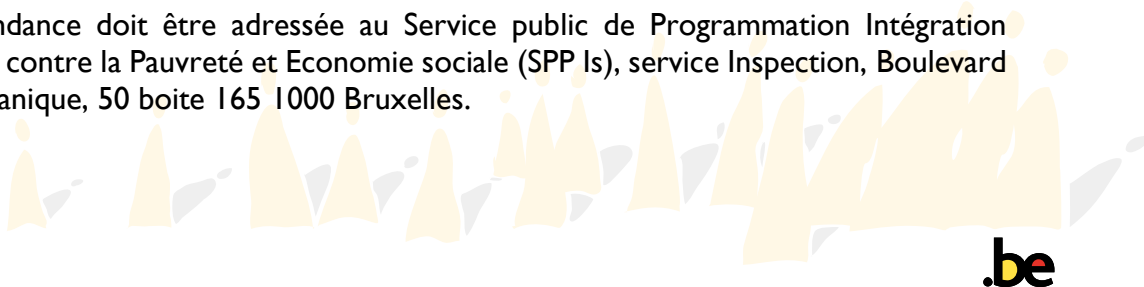
J'ai l'honneur de vous informer du résultat de l'inspection effectuée au sein de votre Centre les 28,29 et 30 juillet 2020.

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 | Pas de frais | Annexe 2 : contrôle de la subvention, loi du 02/04/1965 |
| 3 | Droit à l'intégration sociale, Loi du 26/05/2002 : contrôle des dossiers sociaux | 2019 | Annexe 3 : contrôle des dossiers sociaux, loi du 26/05/2002 |
| 4 | Droit à l'intégration sociale, Loi du 26/05/2002 : contrôle comptable | 2017-2018 | Annexe 4 : contrôle de la subvention, loi du 26/05/2002 |
| 5 | Fonds mazout (allocation de chauffage) | / | Annexe 5 : contrôle du fonds mazout |
| 6 | Rapport unique | / | Annexe 6 : contrôle rapport unique (fonds de participation/fonds gaz et électricité/subvention PIIS) |
| 7 | Traitement des clignotants BCSS | 2017-2018 | Annexe 7: contrôle du traitement des clignotants BCSS |

3. LA PREPARATION ET LE DEROULEMENT DE L'INSPECTION

L'inspectrice a constaté que les pièces justificatives demandées par courriel à votre CPAS afin de préparer correctement l'inspection ont été mises à sa disposition et que dans leur ensemble celles-ci étaient de qualité.

Il est à signaler que l'inspectrice a pu mener à bien son inspection dans de très bonnes conditions de travail.

L'inspectrice tient également à relever l'excellente collaboration des membres de votre personnel, lesquels ont répondu à l'ensemble des questions qui leur ont été posées et ont fourni des informations complémentaires.

4. LES RESULTATS DE L'INSPECTION ET LES RECOMMANDATIONS FORMULEES.

Lors du contrôle d'un échantillon de dossiers pour les matières reprises au point 2 ci-dessus et dont vous trouverez les détails dans les grilles intitulées « grille de contrôle par bénéficiaire » en annexe, il a été mis en exergue que la réglementation et/ou les procédures, et/ou l'examen des conditions d'octroi et/ou les bonnes pratiques n'étaient pas toujours correctement appliqués.

Dès lors, les remarques et recommandations formulées ci-dessous vous rappellent la correcte application qui doit être mise en œuvre dans celles-ci.

Loi du 02/04/1965, contrôle frais médicaux

Pour les résidents en ILA, comme pour tous les autres demandeurs d'asile, le besoin d'aide doit également faire l'objet d'une enquête sociale. Celle-ci doit notamment mentionner le fait que l'intéressé dispose ou non d'un revenu (depuis 2010 il est possible qu'une personne de l'ILA dispose d'un permis de travail sous certaines conditions) ou qu'il est par exemple devenu illégal, mais qu'il a obtenu de Fedasil le droit de rester dans l'ILA. Dans ce cas également, l'attestation d'aide médicale urgente reste une obligation légale.

Vous trouverez de plus amples renseignements dans la circulaire du 25/03/2010 relative à l'enquête sociale exigée pour le remboursement des frais médicaux dans le cadre de la loi du 2 avril 1965 et de l'Arrêté ministériel du 30 janvier 1995 disponible sur notre website

<http://www.mi-is.be/fr/reglementations/circulaire-sur-lenquete-sociale-exigee-pour-le-remboursement-des-frais-medicaux-dans>

Tout frais médical ou encouru dans la cadre de Mediprima doit être juridiquement couvert par une décision du CAS (ou CSSS), **y compris pour les frais de résidents en ILA**. Toute décision doit être précédée d'un rapport social, se concluant par une proposition d'aide établie par l'assistant social.

Pour une personne ne séjournant pas illégalement, une décision de prise en charge des frais médicaux/délivrance d'une carte médicale Mediprima doit être prise au moins annuellement.

Pour les personnes séjournant illégalement sur le territoire, une décision de prise en charge doit être prise au moins trimestriellement, conformément aux directives du manuel Médiprima. Si on constate que les circonstances n'ont pas changé d'un trimestre à l'autre et que l'indigence est donc restée la même, les dossiers peuvent être, dans ce dernier cas, introduits sous forme de liste auprès du Conseil/Comité spécial du Service social, dans le but d'approuver la prolongation de l'aide.

Une décision doit toujours être assortie d'un délai de validité ou spécifier une date avant laquelle la décision devra être revue.

La communication écrite (notification) de la décision doit être formulée de manière telle que le demandeur puisse la comprendre et en vérifier l'exactitude.

Droit à l'Intégration sociale, contrôle des dossiers sociaux

Sans-abri

Il est apparu dans plusieurs dossiers que vos services n'avaient pas demandé la subvention majorée telle que prévue à l'article 41 de la loi du 26/05/2002 (subvention sans-abri) alors que les conditions étaient remplies pour l'obtenir.

Projet Individualisé d'Intégration Sociale

Le Projet Individualisé d'Intégration Sociale est une obligation pour les personnes de moins de 25 ans lorsque l'octroi du droit à l'intégration sociale se caractérise par le suivi d'études, porte sur un trajet d'insertion professionnelle menant à terme à un contrat de travail ou si la personne concernée n'a pas bénéficié du droit à l'intégration sociale dans les trois mois précédant la demande.

Analyse des aspirations, aptitudes, qualifications et besoins de la personne préalable à l'élaboration du PIIS (en abrégé « bilan social » - art 11 de la loi du 26/05/2002 et 11§1 de l'AR du 11/07/2002).

Le « bilan social » peut s'appuyer sur des éléments figurant dans le rapport social d'octroi du DIS mais ce n'est pas un « rapport social bis »

Ce bilan doit être le fruit d'une réflexion postérieure à l'analyse du Dis, menée conjointement avec l'usager, en vue de construire un projet correspondant à ses besoins.

Divers sujets seront abordés avec le demandeur comme par exemple son logement, son environnement familial, son parcours scolaire et professionnel,mais dans un autre cadre que celui qui est analysé lors de l'examen des conditions d'octroi du DIS puisque la finalité du rapport qui en découle est totalement différente.

Pour plus d'information, l'inspection recommande la lecture de la FAQ portant sur ce sujet et disponible sur le website du SPP Is sous l'intitulé suivant :

Qu'entend-on par « analyse des aspirations, aptitudes, qualifications et besoins de la personne » préalable à l'élaboration du PIIS?

Objectifs / Etapes à entreprendre par le bénéficiaire

Les objectifs fixés doivent être personnalisés, spécifiques à la situation du bénéficiaire telle qu'elle a été présentée via l'anamnèse préalable au PIIS (bilan social).

En outre, nous vous conseillons de fixer des échéances, lorsque possible, afin de rendre les objectifs fixés davantage concrets et par conséquent mesurables lors des évaluations.

Il a été constaté que lorsque l'usager était un jeune suivant des études de plein exercice, le seul objectif du PIIS portait sur lesdites études de plein exercice ; or, dans certains bilans sociaux établis, il peut apparaître d'autres besoins/difficultés pour ces usagers.

L'inspection conseille donc, dans ces situations, de déterminer également d'autres objectifs pour répondre à ces besoins/difficultés.

Il est également conseillé de scinder les objectifs en fixant des délais raisonnables pour les atteindre et en les priorisant.

Objectifs / Etapes à entreprendre par le CPAS

Dans la partie « engagements du CPAS » les seules éléments présents concernent l'octroi du droit à l'intégration sociale, un entretien dans les 5 jours, etc. Ces éléments ne peuvent pas être considérés comme des engagements du CPAS dans le cadre d'un PIIS ; il s'agit seulement d'obligations légales dès lors que les conditions d'octroi sont remplies.

Il serait dès lors opportun de renseigner les aides complémentaires que le centre décidera d'octroyer sur base de l'analyse du travailleur social: en effet, l'article 11§3 de l'AR du 11 juillet 2002 portant règlement général en matière de droit à l'intégration sociale précise: *Le projet définit les aides complémentaires éventuelles liées aux exigences du projet individualisé d'intégration sociale.*

Les évaluations

Les évaluations doivent reprendre l'état d'avancement des objectifs définis dans le PIIS, analyser les difficultés rencontrées et les éventuels échecs, proposer d'éventuels ajustements.

Le travailleur social chargé du dossier doit procéder à l'évaluation régulière, et ce au moins trois fois par an, avec l'intéressé dont 2, de visu.

En outre, le CPAS doit procéder à une évaluation globale, et ce au moins une fois par an, des résultats des PIIS.

Prolongation de la subvention majorée au-delà d'un an

Pour obtenir la prolongation de subvention majorée, le CPAS devra motiver, dans un rapport restant à disposition dans le dossier social, les raisons pour lesquelles l'intéressé est très éloigné d'une intégration sociale

et/ou socioprofessionnelle. Le CPAS vérifie au moyen de l'enquête sociale si les mesures du PIIS prises pendant la période au cours de laquelle le CPAS a bénéficié de la première subvention n'ont pas suffisamment abouti à une intégration efficace de l'intéressé et constate qu'un accompagnement plus intensif ou plus spécifique de l'intéressé est nécessaire. Ce rapport peut par exemple être celui relatif à l'évaluation de fin du 1^{er} PIIS.

Traitement des clignotants BCSS

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

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

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

5. DEBRIEFING ET ANALYSE COMPLEMENTAIRE

Lors du débriefing réalisé à l'issue de l'inspection, l'inspectrice a explicité les remarques formulées ci-dessus. Celles concernant les résidents en ILA avaient déjà été formulées lors du contrôle réalisé en 2017. Cependant, le contrôle de cette année concernant des dossiers relatifs aux années 2016 et 2017 et antérieurs au contrôle réalisé en 2017, aucune récupération n'a donc été effectuée.

Toutefois, l'inspectrice a fortement insisté sur la mise à jour des méthodes de travail : des rapports sociaux doivent dorénavant être rédigés pour tous les dossiers, y compris les ILA.

Pour la prochaine inspection des frais médicaux, si aucun rapport social ne peut toujours pas être consulté, les frais liés au dossier seront intégralement récupérés.

L'inspectrice vous recommande donc de mettre tous vos dossiers à jour.

Au niveau des contrôles du droit à l'intégration sociale, votre centre a tenu compte des remarques formulées lors du précédent contrôle. L'inspectrice vous encourage à poursuivre dans cette voie en tenant compte des remarques formulées ci-dessus en ce qui concerne les PIIS.

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 |
| Droit à l'Intégration sociale, contrôle comptable | Années 2017 à 2018 | Cf. annexe 4 | A effectuer par vos services |

Tableau des excédents de subvention

| Type de contrôle | Période de contrôle | Récupération | Procédure de récupération | Période de récupération |
|--|---------------------|----------------|---------------------------|--|
| Droit à l'Intégration sociale, contrôle des dossiers sociaux | Année 2019 | Cf. annexe n°3 | Par nos services | Sur un des prochains états de frais mensuels |
| Traitement des clignotants BCSS | Années 2017 à 2018 | Cf. annexe n°7 | Par nos services | Sur un des prochains états de frais mensuels |

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

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

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

Michèle BROUET

ANNEXE I
CONTRÔLE DES PIÈCES JUSTIFICATIVES MÉDICALES DANS LE
CADRE DE LA LOI DU 2 AVRIL 1965 ET DE L’A.M. DU 30/01/1995
PÉRIODE DU 01/01/2016 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 n'a pas constaté une application correcte pour les éléments suivants :

- rédaction de rapports sociaux clairs et concrets.
- Décision/notification de la décision de prise en charge.

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

- rédaction de rapports sociaux clairs et concrets.
- Décision/notification de la décision de prise en charge.

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

Pour les dossiers contrôlés dans ce paragraphe 1.2, aucune récupération financière ne sera effectuée.

2. CONTRÔLE ADMINISTRATIF

Le contrôle a porté sur les éléments suivants :

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

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

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

3. LES RÉSULTATS FINANCIERS DU CONTRÔLE DES FRAIS MÉDICAUX

| Type de frais | Total subsides des formulaires non stratifiés | Total de l'échantillon | Facteur d'extrapolation | Total de la récupération hors stratification | Les conditions d'extrapolation sont réunies | Total à récupérer |
|---------------------|---|------------------------|-------------------------|--|---|-------------------|
| medI | 1.501,11 € | 1.501,11 € | 1 | 0 € | NON | 0 € |
| farI | 104,85 € | 104,85 € | 1 | 0 € | NON | 0 € |
| Total à récupérer : | | | | | | 0 € |

Légende :

Med = frais médicaux hors établissement de soins.

Far = frais pharmaceutiques hors établissement de soins.

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

3 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.

4 CONCLUSIONS

Pour la période contrôlée, il a été constaté que les subventions dans le cadre des frais médicaux pris en charge par l'Etat sur la base de la loi du 02/04/1965 étaient bien dues à votre centre.

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.

1. 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 que la procédure n'était pas appliquée pour la réalisation d'un PIIS dans les trois mois suivant la date de décision.

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 respecté la procédure en matière de droit à l'intégration sociale et/ou n'a pas appliqué correctement la législation; des recommandations en la matière vous ont été formulées dans la partie I de ce rapport.

Le relevé des dossiers pour lesquels des révisions/corrections doivent être effectuées par **vos** services est repris dans la grille de contrôle n°3.

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

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

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

I. ANALYSE DES COMPTES

A. Suivant le SPP Is

| Recettes | | | Dépenses | | |
|------------------|-----|------|---------------------|------|------|
| 2017 | | | | | |
| 5.774,11 | 55% | 2017 | 1.053.136,96 | 55% | |
| 21.610,68 | 55% | 2018 | 1.156,54 | 100% | POP |
| 1.887,33 | 55% | 2019 | 6.828,46 | 100% | SDF |
| 95,00 | 55% | 2020 | 1.156,50 | 100% | P.I. |
| <hr/> 5.774,11 | 50% | | <hr/> 1.053.136,96 | 55% | |
| 21.610,68 | 55% | | 9.141,50 | 100% | |
| <hr/> 1.887,33 | 65% | | <hr/> <hr/> | | |
| 29.272,12 | | | 1.062.278,46 | | |
| | | | | | |
| 2018 | | | | | |
| 62.259,88 | 55% | 2018 | 1.177.239,30 | 55% | |
| 14.549,16 | 55% | 2019 | 2.649,30 | 100% | POP |
| | | | 14.091,18 | 100% | SDF |
| | | | 3.570,81 | 100% | P.I. |
| <hr/> 62.259,88 | 50% | | <hr/> 1.177.239,30 | 55% | |
| 14.549,16 | 55% | | 20.311,29 | 100% | |
| <hr/> 0,00 | 65% | | <hr/> <hr/> | | |
| 76.809,04 | | | 1.197.550,59 | | |

Total des dépenses nettes subventionnées par le SPP pour la période 2017-2018:
 2.259.829,05 – 106.081,16 = 2.153.747,89 €

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

| | Recettes | | | Dépenses | |
|-------------|------------------|-----|-----------|---------------------|-----------|
| 2017 | | | | | |
| | 26.768,15 | 55% | | 1.054.435,70 | 55% |
| - | 11.536,39 | * | | 16.871,14 | 100% |
| | 5.344,10 | 55% | 2015/2017 | 3.469,59 | 100% P.I. |
| | <u>10.344,38</u> | 55% | 2016/2017 | | |
| | 30.920,24 | 55% | | <u>1.054.435,70</u> | 55% |
| | | | | <u>20.340,73</u> | 100% |
| | 30.920,24 | | | 1.074.776,43 | |

* D.C non perçus

| | | | | | |
|-------------|------------------|------|-----------|---------------------|-----------|
| 2018 | | | | | |
| | 35.642,54 | 55% | | 1.188.316,90 | 55% |
| - | 16.204,28 | * | | | |
| | 7.192,79 | | 2015/2018 | 17.243,05 | 100% |
| | 27.386,94 | | 2016/2018 | 7.310,72 | 100% P.I. |
| | 24.715,21 | | 2017/2018 | | |
| | <u>78.733,20</u> | 55% | | <u>1.188.316,90</u> | 55% |
| | | 100% | | <u>24.553,77</u> | 100% |
| | 78.733,20 | | | 1.212.870,67 | |

* D.C non perçus

Total des dépenses nettes du C.P.A.S. pour la période 2017-2018:
2.287.647,10 – 109.653,44 = 2.177.993,66 €

C. Comparaison des totaux

| | | <u>SPP</u> | <u>CPAS</u> | <u>Différence</u> | <u>Différence à 55%</u> |
|------------------------|--------------|-----------------------|-----------------------|----------------------|-------------------------|
| Dépenses | 2017 | 1.062.278,46 € | 1.074.776,43 € | -12.497,97 € | -6.873,88 € |
| | 2018 | 1.197.550,59 € | 1.212.870,67 € | -15.320,08 € | -8.426,04 € |
| | Total | 2.259.829,05 € | 2.287.647,10 € | -27.818,05 € | -15.299,93 € |
| Recettes | 2017 | 29.272,12 € | 30.920,24 € | -1.648,12 € | -906,47 € |
| | 2018 | 76.809,04 € | 78.733,20 € | -1.924,16 € | -1.058,29 € |
| | Total | 106.081,16 € | 109.653,44 € | -3.572,28 € | -1.964,75 € |
| Dépenses nettes | | 2.153.747,89 € | 2.177.993,66 € | - 24.245,77 € | - 13.335,17 € |

2. CONCLUSIONS

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

En terme de recettes, votre C.P.A.S. accuse un **excédent de subvention** d'un montant de **1.964,75€**.

Il ne sera pas tenu compte de cette différence en votre faveur car, sur le total de vos recettes, 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.

En terme de dépenses, votre C.P.A.S. accuse un **manque à recevoir éventuel** (voir 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 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

Il ressort du contrôle qu'un grand nombre de clignotants n'avaient pas encore de codes attribués par votre Centre.

Ceci peut signifier que :

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

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

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

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