



Bd du Jardin Botanique 50 b⁶ | 65
B - 1000 Bruxelles
T. +32 2 508 85 86
question@mi-is.be
www.mi-is.be

Monsieur Stéphane OCHENDZAN
Président du CPAS
De et à
HERSTAL

Objet : Rapport d'inspection intégré SPP IS

Service: Inspection SPP IS

Date:

Votre lettre du:

Annexe(s): 6

Vos références:

Nos références: Herstal/L65M-L65C-DISD-DISC-FMAZ-CLI/PVA

Objet: Rapport d'inspection intégré

Monsieur le Président,

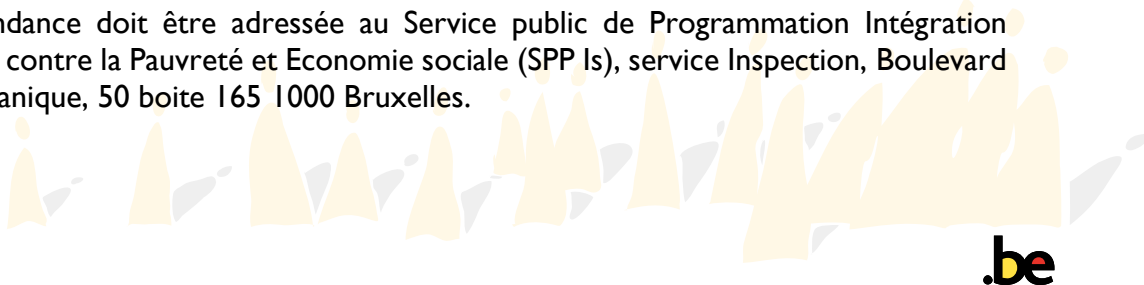
J'ai l'honneur de vous informer du résultat de l'inspection effectuée au sein de votre Centre les 15, 16, 18, 19, 23, 25, 26 juin et 12 août 2020.

Ce rapport d'inspection est divisé en 3 parties :

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

Pour toute question concernant ce contrôle, vous pouvez vous adresser à votre inspectrice/inspecteur à l'adresse mail suivante : mi.inspect_office@mi-is.be.

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



I. INTRODUCTION

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Le respect

La qualité du service et l'orientation client

L'égalité des chances pour tous et la diversité

L'ouverture au changement

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

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

2. LES CONTROLES EFFECTUES

	Contrôles	Contrôles réalisés	Annexes
1	Loi du 02/04/1965 : contrôles frais médicaux	2017-2018	Annexe 1 : contrôle des pièces justificatives médicales
2	Loi du 02/04/1965 : contrôle comptable	2018	Annexe 2 : contrôle de la subvention, loi du 02/04/1965
3	Droit à l'intégration sociale, Loi du 26/05/2002 : contrôle des dossiers sociaux	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	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	/	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'inspecteur 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'inspecteur a pu mener à bien son inspection dans de très bonnes conditions de travail.

L'inspecteur 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

- Présence d'un permis de travail pour la période des frais facturés :

L'inspecteur doit trouver, dans les dossiers concernés, des informations complémentaires du fait de la présence d'un permis de travail (via enquête sociale, contrôle des flux BCSS).
L'inspecteur doit trouver une preuve de contrôle des flux BCSS lorsqu'un permis de travail a été délivré au bénéficiaire.

Loi du 02/04/1965, contrôle comptable

Aucune remarque n'a été formulée pour cette matière. Le suivi apporté y est de qualité.

Droit à l'Intégration sociale, contrôle des dossiers sociaux

- Sanction administrative dans le cadre des mesures PIIS (Loi du 21/07/2016, circulaire du 12/10/2016) :

Le CPAS peut décider d'une sanction si, après mise en demeure, l'intéressé ne respecte pas, sans motif légitime, ses obligations du PIIS.
La sanction consiste en une suspension entière ou partielle du paiement du revenu d'intégration pendant une période de maximum 1 mois (avec possibilité de sursis)
En cas de récidive dans un délai d'un an tout au plus, le paiement du revenu d'intégration peut être suspendu pour une période de trois mois au maximum.

Droit à l'Intégration sociale, contrôle comptable

- Recettes sur bénéficiaires - formulaires :

Afin de pouvoir comparer les chiffres des subventions du SPP Is aux chiffres des comptes du CPAS, veuillez à utiliser les formulaires de la façon suivante :

- Formulaire B : pour une demande de subvention liée à l'octroi du DIS ou une révision de celui-ci ;
- Formulaire C : pour un retrait du DIS ou refus ;

Veillez à renseigner dans le formulaire les deux dates correctes : une date relative à la fin du subside et une date relative à la fin du droit. Relire à cet égard la circulaire dont vous trouverez le lien ci-dessous : <http://www.mi-is.be/sites/default/files/documents/OB%202008-03-25%20FR.pdf>

- **Formulaire D** : pour le remboursement d'une recette-bénéficiaire due au SPP IS. Veillez à renseigner dans le formulaire les périodes selon les règles suivantes :
 1. Dans le mois de récupération : le mois et l'année au cours desquels les récupérations sont prises en compte (exercice comptable de l'inscription du D.C.).
 2. Les dates de début et de fin de la période concernée par le droit constaté perçu doivent se situer dans la même année civile.

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

Fonds mazout (allocation de chauffage)

Aucune remarque n'a été formulée pour cette matière. Le suivi apporté y est de qualité.

Traitement des clignotants BCSS

Aucune remarque n'a été formulée pour cette matière. Le suivi apporté y est de qualité.

5. DEBRIEFING ET ANALYSE COMPLEMENTAIRE

Le débriefing, qui a eu lieu en deux étapes à l'issue de l'inspection, tout d'abord avec votre Travailleur Social en Chef, ensuite avec votre Chef de Bureau Administratif, a permis de débattre des éléments suivants :

- Le suivi des subventions fédérales est toujours apporté avec rigueur de la part de vos services. L'approche de vos recettes sur bénéficiaires dans le cadre de la loi sur le Droit à l'Intégration devant toutefois encore faire l'objet d'une procédure en interne.
Cette demande d'adaptation de la procédure interne a été formulée à plusieurs reprises par l'inspection lors des contrôles précédents ; il devra pouvoir être constaté un changement de la méthode actuelle d'ici au prochain contrôle fédéral.
- La mise à exécution des mesures PIIS relatives à la LOI du 21/07/2016, circulaire du 12/10/2016 est correcte, avec la présence de dossiers dans l'ensemble très complets, reprenant tous les éléments nécessaires. Toutefois, un effort reste à fournir par vos travailleurs sociaux pour retrouver un bilan social préalable à chaque projet individualisé dans le cadre des études.

- 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
Loi du 02/04/1965, contrôle comptable	Année 2018	Cf. annexe 2	A effectuer par vos services
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	Année 2018	Cf. annexe 4	A effectuer par vos services

Tableau des excédents de subvention

Type de contrôle	Période de contrôle	Récupération	Procédure de récupération	Période de récupération
Loi du 02/04/1965, contrôle comptable	Année 2018	6.311,71 €	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
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 01/01/2017 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 par ouverture des droits via l'application MEDIPRIMA

25 dossiers individuels ont été examinés.

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

- Examen d'une éventuelle mise au travail (via BCSS).

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

- Exactitude administrative des déclarations avec de temps à autre une confusion avec les différents types de frais (pharmaceutiques ou médicaux) lors de l'encodage des formulaires DI.

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

3. LES RÉSULTATS FINANCIERS DU CONTRÔLE DES FRAIS MÉDICAUX

3.1 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	30.996,26 €	6.986,92 €	8,87	0,00 €	NON	0,00 €
far I	37.768,27 €	7.046,88 €	10,72	0,00 €	NON	0,00 €
Total à récupérer :						0,00 €

Légende :

Med = frais médicaux hors établissement de soins.
Far = frais pharmaceutiques hors établissement de soins.
I = échantillon.

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	89.130,34 €	58.134,08 €	0,00 €
Far2	103.669,68 €	65.901,41 €	0,00 €
Amb2	6.341,23 €	6.341,23 €	0,00 €
Hop2	1.938,70 €	1.938,70 €	0,00 €
Total à récupérer :			0,00 €

2 = stratification.

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

4 INFORMATIONS GÉNÉRALES

Une explication détaillée au sujet des frais médicaux qui peuvent être récupérés auprès de l'Etat fédéral figure sur notre site web : 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, 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.

ANNEXE 2
CONTRÔLE DE LA SUBVENTION OCTROYÉE DANS LE CADRE DE LA
LOI DU 02 AVRIL 1965
PERIODE DU 01/01/2018 AU 31/12/2018

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

I. LES RESULTATS FINANCIERS DU CONTROLE

I.1 Analyse des dépenses

Le contrôle réalisé au départ de vos pièces a fait apparaître :

- un excédent de subvention ;
- un manque à recevoir éventuel.

Vous en trouverez le détail par bénéficiaire dans la (les) grille(s) de contrôle n°2A/B.

I.2 Analyse des recettes

Le contrôle réalisé au départ de vos pièces comptables a fait apparaître un excédent de subvention

Vous en trouverez le détail par bénéficiaire dans la grille de contrôle n°2C.

2. CONCLUSIONS

Pour la période du **01/01/2018 au 31/12/2018**, votre CPAS a perçu un excédent de subvention de 1.183,68 € + 5.128,03 € = **6.311,71 €** (cf. grilles de contrôle).

Ce montant fera l'objet d'une récupération sur une prochaine subvention à vous liquider.

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

Par ailleurs, en ce qui concerne le manque à recevoir éventuel repris dans la grille de contrôle ci-dessus, les subventions correspondantes pourraient encore vous être remboursées, à condition que les délais d'envoi des formulaires A et B (45 jours) et D (12 mois) aient été initialement respectés (chapitre 2, article 9 et article 12 de la loi du 2 avril 1965) et pour autant que toutes les conditions légales permettant le remboursement de ces aides soient remplies (art 5 et 11§2 de la loi du 2 avril 1965).

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

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'inspecteur a constaté une correcte application de la procédure dans les dossiers contrôlés.

2. EXAMEN DES DOSSIERS INDIVIDUELS SUR BASE D'UN ÉCHANTILLON

50 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 01/01/2018 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

<u>Exercices</u>	<u>Recettes</u>	<u>(%)</u>	<u>Dépenses</u>	<u>(%)</u>
2018	0,00 €		5.855.863,81 €	65%
			1.626.493,38 €	100%
			168.951,52 €	100%
			43.590,67 €	100%
			3.146,33 €	100%
TOTAL	0,00 €		TOTAL 7.698.045,71 €	

Total des dépenses nettes subventionnées par le SPP pour la période 2018 :
7.698.045,71 € - 0.00 € = 7.698.045,71 €

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

<u>Exercices</u>	<u>Recettes</u>	<u>(%)</u>	<u>Dépenses</u>	<u>(%)</u>
2018	49,69 €	EX.2011	6.074.705,27 €	65%
	4.915,23 €	EX.2012	1.546.773,32 €	100%
	6.747,44 €	EX.2013	207.700,90 €	100%
	1.111,35 €	EX.2014	51.922,56 €	100%
	5.921,72 €	EX.2015	2.457,95 €	100%
	12.757,28 €	EX.2016	138.095,77 €	*
	92.152,89 €	EX.2017	-373.271,14 €	****
	206.739,41 €	EX.2018		
	102.429,19 €	**		
	-118.226,97 €	***		
	-373.271,14 €	****		
TOTAL	-58.673,91 €	TOTAL	7.648.384,63 €	

* Ensemble de dépenses 2018 relevées sur 2019, à prendre en considération;

** Ensemble de recettes 2018 relevées sur 2019, à prendre en considération;

*** Ensemble de droits constatés non perçus

**** Ensemble de recettes au lieu de dépenses en moins

Total des dépenses nettes du C.P.A.S. pour la période 2018 :
7.648.384,63 € - (-58.673,91 €) = 7.707.058,54 €

C. Comparaison des totaux

<u>Exercices</u>	<u>S.P.P.</u>	<u>C.P.A.S.</u>	<u>Différence</u>	<u>%</u>
<u>Dépenses</u> 2018	7.698.045,71 €	7.648.384,63 €	49.661,08 €	32.279,70 €
<u>Recettes</u> 2018	0,00 €	-58.673,91 €	58.673,91 €	38.138,04 €
<u>Dépenses nettes globales</u>	7.698.045,71 €	7.707.058,54 €	-9.012,83 €	-5.858,34 €

2. EXAMEN DES DOSSIERS

2.1. Analyse des recettes

Le contrôle réalisé au départ de vos pièces comptables a fait apparaître un **manque à recevoir éventuel**, dû à l'approche particulière que vos services ont mise en place et qui ne respecte d'ailleurs pas les consignes présentes dans la Circulaire Générale DIS, mise à jour le 27 mars 2018.

Vous en trouverez le détail par bénéficiaire dans la grille de contrôle n°4C.

3. CONCLUSIONS

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

Votre C.P.A.S. accuse, en terme de recettes, 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

<u>Dépenses C.P.A.S.</u>	<u>Dépenses S.P.P-Is</u>	<u>Différence</u>	
		trop perçu	manque à recevoir
€ 29.852,48	€ 29.572,48	0,00 €	€ 280,00

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 2018 - I et donc subsidiés en 2018 - I.

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 250 demandes au cours cette période de chauffe. Un échantillon de 10 d'entre elles a fait l'objet d'un contrôle.

Vous trouverez le détail de ce contrôle par bénéficiaire dans la grille de contrôle n° 5.

Au niveau de l'examen de l'application de la législation en la matière, l'ensemble des points a été respecté par votre CPAS.

En ce qui concerne les pièces justificatives, il a été constaté que celles-ci étaient présentes dans les dossiers contrôlés.

3. CONCLUSIONS

Pour l'année 2018, il a été constaté que le subsidé dans le cadre de l'allocation de chauffage était bien dû à votre centre.

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

Le contrôle a été effectué à deux niveaux :

- Traitement des clignotants sur lesquels le CPAS a marqué son accord (attribution des codes feed-back 1, 2, 3 et 4) et qui ont été envoyés à juste titre par le SPP IS.
- Traitement des clignotants sur lesquels le CPAS n'a pas marqué son accord (attribution des codes feed-back 110 à 190) parce que, après analyse, ils n'étaient pas justifiés.

Lors du contrôle, il a été vérifié que les codes feed-back attribués par le CPAS correspondaient bien à la situation effective des bénéficiaires.

I. ANALYSE DES CODES FEED-BACK DES CLIGNOTANTS

Tous les clignotants envoyés pour la période 2017 - 2018 ont été contrôlés.

Faisant suite aux codes feed-back renseignés par votre Centre, les éléments suivants ont été vérifiés :

- *Code feed-back n° 1 « les formulaires seront fournis dans un délai de 30 jours »*: il a été vérifié que les formulaires avaient été transmis ou modifiés afin de résoudre le clignotant et, dans le cas contraire, quel était le motif du non-traitement.
- *Code feed-back n° 2 « recouvrement initié, les formulaires nécessaires seront fournis dès réception de la recette »*: il a été vérifié que le CPAS avait effectivement pris une décision de recouvrement et qu'il avait bien intégré celle-ci dans sa comptabilité.
- *Code feed-back n° 3 « décision de récupération partielle ou de non-récupération »*: il a été vérifié qu'une copie de cette décision était présente dans le dossier concerné et que le motif de cette récupération partielle ou non-récupération avait été développé.
- *Code feed-back n° 4 « demande de recouvrement pour la mauvaise période »*: il a été vérifié comment le recouvrement avait été transmis et où l'erreur s'était produite.
- *Code feed-back n° 110-190*: il a été vérifié grâce aux pièces justificatives visibles dans le dossier que les codes feed-back transmis étaient corrects.

Les remarques et récupérations éventuelles concernant ce contrôle figurent dans la grille de contrôle n°8.

2. CONCLUSIONS

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

Ceci peut signifier qu'il n'y a pas toujours le suivi nécessaire des listes de feed-back semestrielles qui ont été envoyées à votre Centre.

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