



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 Madame Brigitte DEFALQUE
Présidente du CPAS de Lasne
Rue de la Gendarmerie, 21A
1380 LASNE

Objet : Rapport d'inspection intégré SPP IS

Service: Inspection SPP IS

Date:

Votre lettre du:

Annexe(s): 4

Vos références:

Nos références: RI/L65C-DISD-DISC-CLI /FD

Objet: Rapport d'inspection intégré

Madame la Présidente,

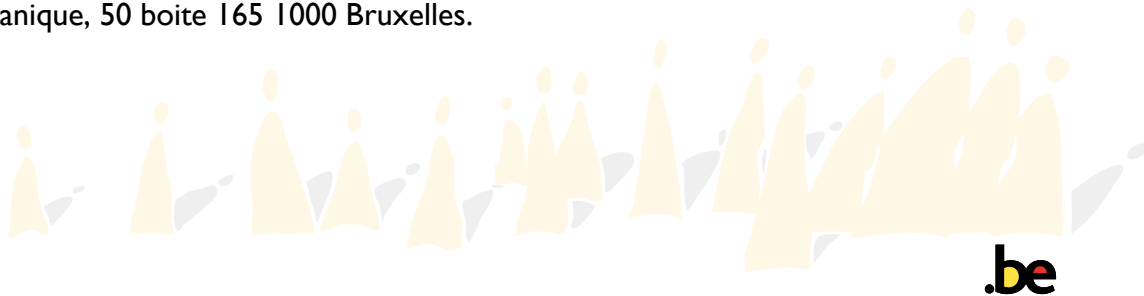
J'ai l'honneur de vous informer du résultat de l'inspection effectuée au sein de votre Centre les 29 et 30 septembre 2020.

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 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		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	2016-2018	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	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'inspectrice tient également à relever la bonne collaboration et la transparence 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

L'enquête Sociale, le rapport social

Il a été constaté que les dossiers contrôlés ne faisaient pas l'objet d'un rapport social circonstancié.

Conformément à l'art 19 de la loi du 26/05/2002, chaque décision du Conseil de l'Action sociale (ou CSSS) **doit être précédée d'un rapport social.**

Il s'agit de présenter la situation actualisée du demandeur et de joindre au dossier les éventuelles pièces justificatives.

Les éléments suivants doivent **au minimum** être repris dans le rapport social :

- ✓ L'objet et la date de la demande (lorsqu'il s'agit d'une première demande ; un « renouvellement » de la demande par le bénéficiaire lors d'une révision de dossier est sans objet, le droit existant toujours)
- ✓ Les données relatives à l'identité : nom et prénom
- ✓ La date de naissance du demandeur
- ✓ Sa nationalité
- ✓ Sa résidence-domicile
- ✓ Sa composition de ménage
- ✓ Les ressources du demandeur
- ✓ Les ressources du/des cohabitant(s)
- ✓ Les éléments relatifs à la disposition au travail
- ✓ Les droits éventuels à une/des prestation(s) sociale(s)
- ✓ Les informations relatives aux débiteurs alimentaires
- ✓ La date de réalisation de la visite à domicile et son bref compte rendu
- ✓ La date et le résultat de la consultation des flux de la BCSS
- ✓ Un bref historique du demandeur

Ces rapports doivent être datés et signés par le travailleur social en mentionnant son nom et doivent se terminer par une proposition claire, chiffrée, structurée et précise.

Si le rapport est présenté sous la seule forme électronique sans possibilité de signature, le CPAS doit pouvoir prouver qu'il s'agit bien du travailleur social en charge du dossier et qualifié conformément à l'art 5 de l'AR du 11/07/2002 portant règlement général en matière de droit à l'intégration sociale qui a réalisé l'enquête sociale.

De tels rapports n'ont pu être consultés, ni sous forme papier ni sous forme électronique (dans Gesdos) Pour tous les dossiers contrôlés et dont les décisions d'octroi ou de révision du DIS n'ont pas fait l'objet de tels rapports, **la subvention RI a été intégralement récupérée, l'inspection n'ayant pas pu constater**

qu'une analyse des conditions d'octroi/de prolongation avait effectivement été faite par le travailleur social en charge du dossier.

Projet Individualisé d'Intégration Sociale

Il a été constaté que la législation n'était en la matière n'est pas respectée par votre centre, par conséquent les subventions PIIS contrôlées ont été récupérées

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.

Pour les personnes à partir de 25 ans, le PIIS n'est obligatoire que si la personne concernée n'a pas bénéficié du droit à l'intégration sociale dans les trois mois précédant la demande.

Lorsque la personne n'est pas prête à entrer dans un processus d'insertion professionnelle, le projet pourra définir des modalités d'insertion sociale afin de favoriser progressivement la participation active de cette personne dans la société. Des activités de resocialisation sont parfois nécessaires pour sortir les personnes de leur isolement avant d'entamer un processus menant à l'emploi.

Il a été constaté lors de l'inspection que votre centre ne respectait pas toujours cette obligation, il est impératif que vos pratiques soient révisées afin de répondre aux exigences du législateur.

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).

Une telle analyse est totalement absente des dossiers contrôlés

Cette analyse doit permettre au travailleur social d'identifier la demande, les besoins, les freins mais aussi les possibilités, les capacités, les opportunités du bénéficiaire ; en d'autres termes, clarifier avec le demandeur les éléments positifs de son parcours personnel, et, à contrario, les difficultés qu'il rencontre et ce qui l'empêche d'atteindre son objectif.

De cette manière, le travailleur social pourra réaliser un diagnostic précis de sa situation socioprofessionnelle et rédiger les propositions d'actions pertinentes dans le cadre d'un PIIS.

Le service d'inspection doit pouvoir constater que cette identification des besoins et opportunités préalable au PIIS a bien été réalisée par le travailleur social et que les objectifs du PIIS répondent à cette analyse. A défaut, la subvention spécifique PIIS est récupérée.

Dans tous les dossiers contrôlés, l'inspection constate que les bilans sociaux ne sont pas réalisés préalablement à l'élaboration du PIIS.

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 : <https://www.mi-is.be/fr/faq/quentend-par-analyse-des-aspirations-aptitudes-qualifications-et-besoins-de-la-personne>

Le PIIS et son contenu

Il a été constaté que les objectifs fixés dans les PIIS contrôlés étaient la plupart du temps standardisés et peu, voir pas, individualisés (exemples : seul suivi des études pour les étudiants /seule recherche d'emploi pour les autres bénéficiaires)

Il est impératif que les travailleurs sociaux adaptent leur méthodologie de travail et réalisent des PIIS individualisés et répondant aux besoins des usagers détectés par le « Bilan Social ».

C'est pour la réalisation de cette approche individualisée que des moyens supplémentaires conséquents ont été attribués aux CPAS (10% de subvention dans le cadre des PIIS – 21 133,37 € pour votre CPAS en 2019)

Les évaluations

Il a été constaté que les PIIS ne faisaient pas l'objet d'évaluations formalisées par le travailleur social

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.

Une évaluation consiste concrètement à réaliser un bilan des actions entreprises durant une période déterminée par rapport à un objectif précis

Il convient de ne pas confondre une évaluation des objectifs fixés dans le PIIS et l'enquête sociale menée dans le cadre de la révision du droit à l'intégration sociale.

Une évaluation peut, bien évidemment, être effectuée en même temps mais la finalité n'est pas la même.

Cas spécifique des étudiants

En ce qui concerne les évaluations des PIIS étudiants, il s'agit de ne pas se limiter à la simple énumération des cours échoués/réussis et la cote obtenue qui n'est pas un élément primordial.

L'important est d'en déduire si l'étudiant poursuit sereinement son parcours, s'il rencontre d'autres difficultés qui pourraient mettre ses projets d'études en péril (perte de logement, un parent malade voire une rupture,...). S'il a des échecs, que met-il en place pour y remédier, que peut lui proposer son travailleur social pour l'aider ; enfin, l'évaluation devra reprendre les démarches effectuées en matière de demande bourse d'étude et de recherche/prestation de job étudiant, s'il y a lieu.

Droit à l'Intégration sociale, contrôle comptable

Suite à un manque de rigueur dans le suivi des situations sociales et des notifications de décisions, certains dossiers présentent un manque à recevoir en termes de subvention alors que pour d'autres, la subvention aurait dû faire l'objet d'un remboursement (via formulaire D) au SPP-Is, ce qui n'a pas été le cas.

L'inspection a également identifié un dossier de récupération pour lequel aucun rapport social n'a été rédigé et où aucune décision de récupération n'a pu être consultée.

Traitement des clignotants BCSS

Il ressort de l'analyse des clignotants que certains dossiers n'ont pas du tout fait l'objet d'un suivi social, ni enquête de révision ni décision

5. DEBRIEFING ET ANALYSE COMPLEMENTAIRE

Au terme de cette inspection un debriefing a été réalisé avec votre Directrice Générale, votre agent administratif du service recettes et l'assistante sociale présente, récemment engagée par votre centre

L'inspectrice n'a donc pas fait de débriefing en tant que tel avec elle mais a reposé les bases d'une enquête sociale complète, en terme de procédures ainsi que pour le PIIS.

En effet, lors de ce contrôle il a été donné à connaître à l'inspectrice que les travailleurs sociaux du service social général ont la charge de réaliser le « bilan social » préalable à la contractualisation du PIIS puis d'évaluer ce PIIS. Les constats réalisés à l'issue du contrôle des dossiers font apparaître des manquements dans la réalisation de ce travail social spécifique.

Afin d'aider votre centre à améliorer ses processus en matière de gestion des rapports sociaux et des PIIS, l'inspectrice a communiqué à l'assistante sociale rencontrée une série de documents de travail pouvant servir d'outils en vue de rédiger des rapports sociaux répondant aux requis légaux.

Elle lui a aussi communiqué des liens « hyper texte » renvoyant soit vers la législation et les circulaires soit vers les outils d'aide aux CPAS disponibles sur le site du SPP-IS.

Lors des inspections précédentes portant sur le volet social, l'inspectrice avait déjà constaté le manque de rigueur dans les enquêtes sociales, l'absence de bilan social préalable aux PIIS ainsi que l'absence d'évaluations formalisées.

Des canevas, outils de travail avaient déjà été communiqués par l'inspectrice en vue d'aider le service social à répondre aux exigences du législateur.

Il apparaît, à l'issue de l'inspection actuelle, que votre service social n'a pas suivi les recommandations de l'inspectrice et ne s'est pas inspiré des outils proposés ; au contraire, il apparaît que la visibilité du travail social via les rapports a encore décliné.

L'inspectrice vous informe donc que suite aux récents engagements, elle se tient à la disposition de votre service social et s'engage à tenir le rôle de personne ressources en cas de questions ; **il est impératif qu'une évolution conséquente en la matière puisse être constatée lors du prochain contrôle qui aura lieu en 2022.**

Il s'agit là du délai accordé à votre centre pour réorganiser en profondeur les processus du service social ; à défaut, les conséquences sur la subvention DIS pourraient être importantes.

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 constatés :

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 comptable	Années 2016 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
Droit à l'Intégration sociale, contrôle comptable	Années 2016 à 2018	2 944.60 €	Par nos services	Sur un des prochains états de frais mensuels
Traitement des clignotants BCSS	Années 2016 à 2018	Cf. annexe n°7	Par nos services	Sur un des prochains états de frais mensuels

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

Je vous prie d'agréer, Madame la Présidente, l'assurance de ma parfaite considération.

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

Michèle BROUET

ANNEXE 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.

I. LES RESULTATS FINANCIERS DU CONTROLE

Analyse des dépenses et recettes

Le contrôle réalisé au départ de vos pièces comptables n'a fait apparaître aucune différence avec la subvention Etat.

2. CONCLUSIONS

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

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

Cette conclusion est le reflet d'un excellent suivi des subventions 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 que la procédure n'était pas appliquée pour l'élément suivant :

- enquête sociale réalisée par un assistant social, relative à la situation du demandeur au moment de l'introduction de la demande voire à la révision annuelle

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

Dix dossiers individuels ont été examinés.

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

3. CONCLUSIONS

Dans les 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 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 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 01/01/2016 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

2016	Recettes	Dépenses	
	0,00	336.965,93	55%
		67.105,63	65% étudiants
		19.660,63	100% POP
		13.045,15	100% SDF
		4.603,44	100% P.I.
		183,34	100% créances alimentaires
		- 7.831,15	55% *
		- 1.250,57	100% POP *
		+ 11.170,26	55% **
		+ -15.210,86	65% **
		+ -11.940,45	100% **
		+ 751,75	55% ***
		+ -751,75	65% ***
		+ -1.156,53	100% ***
	55%	356.719,09	55%
	65%	51.143,02	65%
	100%	23.145,01	100%
	0,00	431.007,12	

* Régularisations relatives à 2014 et 2015 portées sur 2016

** Régularisations relatives à 2016 portées sur 2017

*** Régularisations relatives à 2016 portées sur 2018

2017					
	13.746,82	55%		441.424,71	55%
				-20.612,11	65% étudiants
				-1.059,64	100% POP
				15.400,08	100% SDF
				22,68	100% P.I.
			-	16.327,54	55% *
			-	-20.612,11	65% *
			-	-12.742,91	100% *
			+	4.776,44	55% **
			+	-9.404,70	100% **
	<u>13.746,82</u>	55%		<u>429.873,61</u>	55%
		65%		0,00	65%
		100%		<u>17.701,33</u>	100%
	13.746,82			447.574,94	

* Régularisations relatives à 2015 et 2016 portées sur 2017

** Régularisations relatives à 2017 portées sur 2018

2018					
	0,00			503.821,62	55%
				-751,75	65% étudiants
				17.730,86	100% POP
				-6.781,59	100% SDF
				-2.313,06	100% P.I.
			-	5.528,19	55% *
			-	-751,75	65% *
			-	-10.561,23	100% *
			+	-15.940,61	55% **
			+	532,66	100% **
	<u>0,00</u>	55%		<u>482.352,82</u>	55%
		65%		0,00	65%
		100%		<u>19.730,10</u>	100%
	0,00			502.082,92	

* Régularisations relatives à 2016 et 2017 portées sur 2018

** Régularisations relatives à 2018 portées sur 2019

Total des dépenses nettes subventionnées par le SPP pour la période 2016-2018:
 1.380.664,98 – 13.746,82 = 1.366.918,16 €

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

	Recettes			Dépenses		
2016	165,04	50%	2013/2016	484.446,06	55%	
	1.089,82	55%	2014/2016	- 35.653,61	55%	*
	12.253,53	55%	2015/2016			
	23.170,42	55%				
	- 36.119,54	55%	*			
	<u>559,27</u>	55%		<u>448.792,45</u>	55%	
	559,27			448.792,45		
2017	2.921,72	55%	2015/2017	486.002,42	55%	
	23.258,10	55%	2016/2017	- 35.492,65	55%	*
	31.059,43	55%				
	- 40.024,04	55%	*			
		<u>17.215,21</u>			<u>450.509,77</u>	
	17.215,21			450.509,77		
2018	221,32	50%	2013/2018	525.381,11	55%	
	365,76	55%	2014/2018	20.623,47	100%	POP
	246,65	55%	2015/2018	5.930,08	100%	SDF
	170,91	55%	2016/2018	1.254,82	100%	PI
	6.313,83	55%	2017/2018	- 1.254,82	100%	PI LO
	39.204,32	55%		- 46.095,90	55%	*
	- 45.383,44	55%	*			
		<u>1.139,35</u>	55%		<u>479.285,21</u>	55%
		100%		<u>26.553,55</u>	100%	
	1.139,35			505.838,76		

* recettes au lieu dépenses en moins

Total des dépenses nettes du C.P.A.S. pour la période 2016-2018:
 1.405.140,98 – 18.913,83 = 1.386.227,15 €

C. Comparaison des totaux

		<u>S.P.P.</u>	<u>C.P.A.S.</u>	<u>Différence</u>	<u>Différence à 55%</u>
<u>Dépenses</u>	2016	431.007,12 €	448.792,45 €	-17.785,33 €	-9.781,93 €
	2017	447.574,94 €	450.509,77 €	-2.934,83 €	-1.614,16 €
	2018	502.082,92 €	505.838,76 €	-3.755,84 €	-2.065,71 €
		1.380.664,98 €	1.405.140,98 €	-24.476,00 €	-13.461,80 €
<u>Recettes</u>	2016	- €	559,27 €	-559,27 €	-307,60 €
	2017	13.746,82 €	17.215,21 €	-3.468,39 €	-1.907,61 €
	2018	0,00 €	1.139,35 €	-1.139,35 €	-626,64 €
		13.746,82 €	18.913,83 €	-5.167,01 €	-2.841,86 €
<u>Dépenses nettes</u>		1.366.918,16 €	1.386.227,15 €	- 19.308,99 €	- 10.619,94 €

Cela signifie que votre CPAS accuse

1. un éventuel manque à recevoir en terme de subvention d'un montant de 13 461,80 € en considérant vos dépenses
2. un excédent en terme de subvention en considérant vos recettes

2. EXAMEN DES DOSSIERS

Tous les dossiers ont été examinés

2.1. Analyse des dépenses

Le contrôle réalisé au départ de vos pièces a fait apparaître un manque à recevoir éventuel.

Vous en trouverez le détail par bénéficiaire dans les grilles de contrôle n°4B.

2.2. 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°4C.

Par conséquent un excédent de subvention d'un montant de **2 944,60 €** sera récupéré par nos services sur une prochaine subvention à vous allouer.

3. CONCLUSIONS

Pour la période du 01/01/2016 au 31/12/2018, la comparaison des résultats est la suivante :

1. Point de vue des dépenses

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.

2. Point de vue des recettes

Votre C.P.A.S accuse un **excédent de subvention** d'un montant de 2 944,60 € (voir point 2.2 ci-dessus)

Cet indu fera l'objet d'une récupération par mes services.

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

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 qu'un certain nombre de codes feed-back attribués par votre Centre n'étaient pas corrects.

Ceci signifie qu'il n'y a pas toujours de suivi des clignotants envoyés chaque mois à votre Centre.

L'inspection note la présence des impressions de flux BCSS dans les dossiers mais force est de constater qu'ils sont parfois laissés sans suite.

Deux 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 ces 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.