



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

A Madame Myriam Poncelet
Présidente du CPAS de Léglise
Rue du Chaudfour, 2
6860 LEGLISE

Objet : Rapport d'inspection intégré SPP IS

Service: Inspection SPP IS

Date:

Votre lettre du:

Annexe(s):6

Vos références:

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

Objet: Rapport d'inspection intégré

Madame la Présidente,

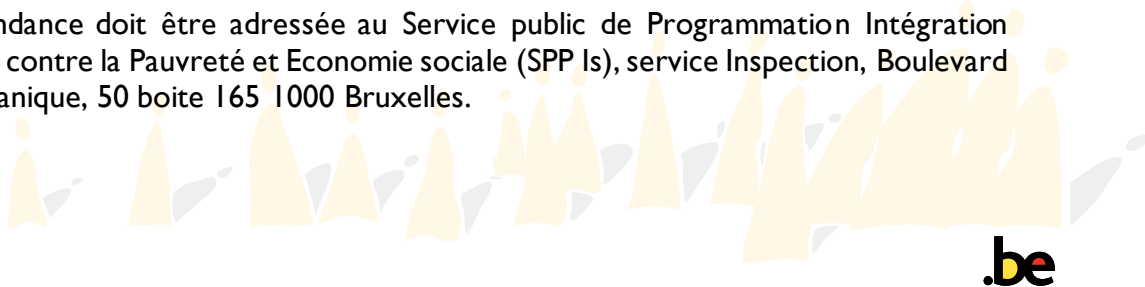
J'ai l'honneur de vous informer du résultat de l'inspection effectuée au sein de votre Centre du 23 au 25 juin 2020.

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	2017-2018	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)		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	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

Les règles administratives

Les frais doivent être introduits au moyen du formulaire D du mois au cours duquel les soins ont été dispensés. Ce n'était pas le cas pour certaines factures contrôlées.

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

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

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

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

L'inspectrice souhaite trouver, dans les dossiers concernés, des informations complémentaires quant à d'éventuelles ressources provenant d'un travail potentiel du fait de la présence d'un permis de travail (code 198 sur la T25), (via enquête sociale, contrôle des flux BCSS).

Factures :

Afin de vérifier l'admissibilité des soins et leur taux exact de remboursement, les factures présentées doivent obligatoirement comprendre les codes imami correspondant aux soins donnés. Si cela n'est pas le cas, les soins ne pourront en aucun cas être remboursés pas le SPP-IS.

Droit à l'Intégration sociale, contrôle des dossiers sociaux

Visite à domicile

Depuis le 14/03/2014, la visite à domicile est obligatoire dans le cadre de l'enquête sociale.

En effet, l'article 4 de l'AR du 01/12/13, publié au Moniteur le 14/03/14, mentionne : « La visite à domicile fait partie de l'enquête sociale. Elle est réalisée au moment de l'ouverture du dossier et reconduite chaque fois que cela est nécessaire et au minimum une fois par an ».

Pour plus d'informations, et pour les cas dans lesquels la visite peut ne pas être réalisée, l'inspection renvoie vos services à l'AR du 01/12/2013 publié le 14/03/2014 ainsi qu'à la circulaire portant sur les conditions minimales de l'enquête sociale exigée dans le cadre de la loi du 26 mai 2002 relative au droit à l'intégration sociale et dans le cadre de l'aide sociale accordée par les CPAS et remboursée par l'Etat conformément aux dispositions de la loi du 02 avril 1965.

L'inspection doit pouvoir constater que cette visite à domicile a été réalisée via, par exemple, un paragraphe, dans le rapport social, mentionnant la date de la visite et un bref descriptif de celle-ci ou un document distinct reprenant ces informations.

Demande des extraits de compte des trois mois précédant la première demande :

L'examen du droit doit tenir compte des ressources présentes au moment de la demande ; il n'est pas légalement prévu de tenir compte des ressources « passées » ; dès lors seul peut être demandé l'extrait (compte courant/éventuel compte d'épargne) du jour de la demande et non pas des trois mois qui précèdent la demande.

Le DIS est un droit et le CPAS ne peut émettre un jugement de valeur sur les dépenses du demandeur dans les mois qui précèdent sa demande.

Décision / Notification

Toute modification du droit octroyé sous quelque forme que ce soit doit faire l'objet d'une nouvelle décision motivée et notifiée et doit être transmise par pli recommandé ou contre accusé de réception.(art21 de la loi du 26/5/2002)

Cette obligation concerne également la prolongation du droit à l'intégration sociale via une mise au travail dans le cadre de l'article 60§7 de la Loi du 8 juillet 1976 organique des C.P.A.S, ainsi que le retrait du droit en fin de contrat.

Cette remarque vous avait déjà été faite lors de la dernière inspection

Décision de refus – notification au Ministre - Formulaire C :

Votre Centre n'encode toujours pas les refus du DIS via le formulaire C.

Pour rappel :

• L'article 21,§6 de la loi du 26/05/2002 précise que « *Toute décision d'octroi, de refus ou de révision du droit à l'intégration sociale sous la forme d'un revenu d'intégration, d'un emploi ou d'un projet individualisé d'intégration sociale, est communiquée au ministre, selon les modalités déterminées par le Roi, dans les huit jours suivant la fin du mois au cours duquel cette décision a été prise* »

C'est par l'envoi d'un formulaire C qu'une notification de refus est communiquée ; dans ce formulaire, il y a lieu d'indiquer dans l'onglet « nature de la décision », qu'il s'agit d'un refus du droit à l'intégration.

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

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 pourrait être récupérée.

Dans plusieurs dossiers contrôlés, il a été constaté que cette analyse n'avait pas été effectuée 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 :

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

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)

Objectifs / Etapes à entreprendre par le bénéficiaire dans le cadre des PIIS

En ce qui concerne les objectifs du PIIS, l'inspection a constaté une confusion entre ceux-ci et les actions à entreprendre par l'utilisateur pour les atteindre.

Par exemple, si l'objectif est « trouver un job étudiant », il a été constaté que l'action à entreprendre est de « rechercher un job étudiant »

Une action concrète pour l'utilisateur serait, par exemple, de rédiger et mettre à jour son CV, envoyer des candidatures spontanées, s'inscrire dans des agences intérimaires, etc.

Dans la même logique, l'action concrète à entreprendre par le travailleur social sera, par exemple, d'aider l'utilisateur à rédiger son CV, de lui fournir une liste des agences intérimaires à contacter, une liste d'employeurs potentiels dans la région, etc.

Objectifs / Etapes à entreprendre par le CPAS dans le cadre des PIIS

Dans la partie « engagements du CPAS » les seuls 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

Le PIIS doit être évalué au minimum 3 fois sur une période de référence d'un an et deux de ces évaluations doivent être réalisées en face à face. Cela doit pouvoir être constaté par l'inspection soit via une mention du travailleur social qui indique que l'évaluation se fait à telle date, en présence de l'utilisateur, soit en invitant l'utilisateur à signer son évaluation.

Il est également recommandé à vos services de se recentrer sur la définition de l'évaluation.
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

Rapport unique

Plusieurs volets du rapport unique ont été contrôlés.

Fonds social gaz et électricité (FSGE):

Règlement de factures impayées (art. 6)

Pour pouvoir bénéficier du Fonds, il faut toujours qu'il y ait à l'origine des factures de gaz ou d'électricité en difficulté de paiement. Cependant, afin de sortir les demandeurs de leur endettement, d'autres factures peuvent être également prises en charge totalement ou partiellement via ce fonds afin de permettre à ces demandeurs de mener une vie conforme à la dignité humaine.

Les demandes pour des factures en médiation de dettes ou règlement collectif de dettes

Les demandeurs en médiation de dettes (service agréé) ou en règlement collectif de dettes font également partie du public cible. Le but est de sortir les personnes de leur situation d'endettement et de les remettre dans une situation financière équilibrée. C'est l'enquête sociale qui doit déterminer le bien-fondé de l'intervention du fonds pour chaque cas d'espèce.

Les demandes pour l'achat de mazout de chauffage ou de Gaz

Les demandes urgentes pour des commandes de mazout de chauffage ou de gaz dont les livraisons ont lieu après ces demandes ne sont pas prises en charge par le fonds gaz et électricité ; en effet, comme indiqué ci-dessus dans le paragraphe « règlement de factures impayées », ce sont des factures impayées préalables à la demande qui peuvent être éventuellement couvertes et non pas des factures « futures ».

Traitement des clignotants BCSS

Il a été constaté que la plupart des clignotants contrôlés n'avaient pas été traités ou pas complètement traités au moment où vos services en ont été informés.

Ils sont communiqués une première fois en cours de mois puis, de manière récapitulative dans un fichier Excel parvenant semestriellement aux CPAS.

Ces clignotants doivent être traités dès leur réception.

Ils ont essentiellement 2 origines :

- un manque de vérification régulière des flux de la BCSS
- un manque de suivi des mutations issues de la BCSS

Une difficulté supplémentaire survient lorsque l'utilisateur a quitté votre commune alors que le clignotant parvient à vos services.

L'inspectrice rappelle à vos services l'importance de donner une suite à ce clignotant qui doit être considéré comme une alerte nécessitant une révision du droit de l'utilisateur ou, à tout le moins, une enquête complémentaire.

Cette enquête fera l'objet d'un rapport social circonstancié étayé de pièces justificatives à joindre au dossier, d'une proposition du travailleur social, d'une décision de CAS/CSSS et enfin d'une notification à l'utilisateur.

Dans les situations où votre organe de décision choisira de ne pas récupérer l'éventuel indu auprès de l'intéressé, la décision sera dûment motivée.

5. DEBRIEFING ET ANALYSE COMPLEMENTAIRE

Un débriefing des différents contrôles a été réalisé à l'issue de ceux-ci avec certains de vos collaborateurs. Cette rencontre s'est déroulée dans un état d'esprit très constructif et avec pour objectif d'améliorer certaines pratiques mais aussi de répondre aux questions de votre personnel.

L'inspection demande donc expressément à ceux-ci de tenir compte des recommandations formulées ci-dessus afin de promouvoir les bonnes pratiques au sein de votre centre et fournir un service de qualité à vos usagers.

Une adaptation des processus existants actuellement au sein de votre centre tenant compte de ces différentes recommandations devra être constatée lors du prochain contrôle

Il a été constaté que votre Centre n'avait pas encore opté pour le suivi informatisé des clignotants. L'inspection vous informe que dorénavant il convient d'utiliser ce canal afin de recevoir et de traiter les clignotants le plus rapidement possible. Cette modification permet également de renvoyer directement au SPP les codes de réponse aux clignotants.

➔ Pour recevoir les clignotants par le biais du flux des mutations, il convient d'activer l'application "Clignotants pour anomalies sur dossiers NovaPrima" dans le User Technique (messages structurés) de la qualité 'Action sociale' de votre programme social.

Pour ce faire, le Gestionnaire Local (Gestionnaire des accès) ou le Responsable Accès Entité (Gestionnaire des accès principal) doit se connecter

à la gestion des accès du Portail de la Sécurité sociale et modifier le canal FTP des messages structurés pour la qualité 'Action sociale'.
 Pour de plus amples informations et/ou guidance, n'hésitez pas à contacter le Helpdesk CPAS : 02/787 58 28 ou ocmw-cpas@smals.be.
 Attention : cette procédure n'est pas d'application pour les CPAS qui utilisent l'application PrimaWeb.

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 excédents de subvention

Type de contrôle	Période de contrôle	Récupération	Procédure de récupération	Période de récupération
Loi du 02/04/1965, contrôle frais médicaux	Années 2016 à 2018	127,36 €	Par nos services	Sur un des prochains états de frais mensuels
Droit à l'Intégration sociale, contrôle des dossiers sociaux	Année 2019	Cf. annexe n°3	Par nos services	Sur un des prochains états de frais mensuels
<u>Rapport unique</u> Fonds social du gaz et de l'électricité	Année 2018	714,13 €	Par nos services	Sur le prochain subside à vous octroyer
<u>Rapport unique</u> Droit à l'intégration sociale, contrôle du subside PIIS	Année 2018	231,58€	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, Madame la Présidente, l'assurance de ma parfaite considération.

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

Michèle BROUET

ANNEXE I
CONTRÔLE DES PIÈCES JUSTIFICATIVES MÉDICALES DANS LE
CADRE DE LA LOI DU 2 AVRIL 1965 ET DE L'A.M. DU 30/01/1995
PÉRIODE DU 01/01/2016 AU 31/12/2018

Le contrôle a été réalisé à deux niveaux :

L'examen du respect de la législation en la matière dans un échantillon de dossiers individuels ;

Un contrôle administratif et financier sur un échantillon de factures.

Le contrôle des dossiers frais médicaux porte à la fois sur des dossiers relatifs à des frais introduits via des formulaires D et/ou des frais payés après ouverture des droits dans l'application MEDIPRIMA

I. EXAMEN DES DOSSIERS INDIVIDUELS

Le contrôle a porté sur les éléments suivants :

- présence d'une demande d'aide pour les dossiers examinés si jugé nécessaire ;
- examen du garant si jugé nécessaire ;
- examen de l'assurabilité via le titre de séjour (via RN), d'une éventuelle mise au travail (via BCSS) ou d'une assurance conclue dans le pays d'origine (via CAAMI) si jugé nécessaire
- rédaction de rapports sociaux clairs et concrets.
- Décision/notification de la décision de prise en charge

1.1 Examen des dossiers individuels relatifs à des frais introduits via les formulaires D

2 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° 1A.

1.2 Examen des dossiers individuels relatifs à des frais introduits par ouverture des droits via l'application MEDIPRIMA

L'ensemble des dossiers individuels a été examiné.

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

- 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)
- 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° 1A.

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

2. CONTRÔLE ADMINISTRATIF

Le contrôle a porté sur les éléments suivants :

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

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

- exactitude administrative des déclarations ;
- mise à disposition des factures réclamées ; pour 1 dossier
- et respect des règles de remboursement de l'assurance maladie et de la loi du 02/04/1965.

Vous trouverez le détail de ce contrôle dans la grille de contrôle n° 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	4.620,86 €	1.383,13 €	3,34	98,97 €	NON	98,97 €
far I	1.337,98 €	399,26€	3,35	28,39€	NON	28,39€
Total à récupérer :						127,36 €

Légende :

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

Le montant total de la récupération des frais médicaux après extrapolation sur base de l'échantillon se chiffre à **127,36€**.

Vous trouverez le détail de ce contrôle dans les grilles de contrôle n° I A/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 **127,36 €** (échantillon) concernant les frais médicaux pris en charge par l'Etat dans le cadre de la loi du 02/04/1965.

En effet, pour certains dossiers individuels, les conditions d'octroi de la subvention n'étaient pas réunies.

Celles-ci sont détaillées dans les grilles de contrôle n° I A/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 01/01/2017 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'Etat 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 comptables n'a fait apparaître aucune différence avec la subvention Etat.

I.2 Analyse des recettes

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

2. CONCLUSIONS

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

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

Cette conclusion est le reflet d'un excellent suivi des dossiers de la part de vos services.

ANNEXE 3
CONTROLE DES DOSSIERS CONCERNANT LA LOI DU 26/05/2002
RELATIVE AU DROIT À L'INTÉGRATION SOCIALE, CONFORMÉMENT
À L'ARTICLE 57 DE L'AR DU 11/07/2002

Le contrôle a porté sur les éléments suivants :

- l'analyse de la procédure à appliquer dans le cadre de la loi du 26/05/2002 ;
- et l'examen de l'application de la législation au fonds sur la base d'une sélection de dossiers individuels.

I. ANALYSE GÉNÉRALE DE LA PROCÉDURE

La procédure à appliquer dans le cadre de la loi est la suivante :

- a) inscription des demandes dans un registre ;
- b) délivrance d'un accusé de réception ;
- c) établissement d'un formulaire de demande ;
- d) présence de pièces justificatives ;
- e) enquête sociale réalisée par un assistant social, relative à la situation du demandeur au moment de l'introduction de la demande;
- f) décision du Conseil de l'Action Sociale dans les 30 jours suivant la demande + notification à l'intéressé dans les 8 jours.
- g) Réalisation d'un PIIS dans les trois mois suivant la date de décision, s'il y a lieu

L'inspectrice a constaté une correcte application de la procédure dans les dossiers contrôlés

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

10 dossiers individuels ont été examinés.

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

3. CONCLUSIONS

Dans certains dossiers repris dans la grille de contrôle n°3, votre centre n'a pas appliqué correctement la législation; des recommandations en la matière vous ont été formulées dans la partie I de ce rapport.

Le relevé des dossiers pour lesquels des révisions/corrections doivent être effectuées par vos services est repris dans la grille de contrôle n°3. A défaut, une récupération pourrait être effectuée.

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

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

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

I. ANALYSE DES COMPTES

A. Suivant le SPP Is

Recettes			Dépenses		
2017					
13.381,61	55%		166.320,40	55%	
2.639,19	100%		590,56	65%	étudiants
			28.480,59	100%	POP
			-1.492,31	100%	SDF
			- -1.814,42	55%	2016/2017
			- 895,38	100%	2016/2017
			- -1.492,31	100%	2016/2017
			- 590,56	65%	2016/2017
			+ 4.451,70	55%	2017/2018
<hr/>			<hr/>		
13.381,61	55%		172.586,52	55%	
	65%		0,00	65%	
2.639,19	100%		27.585,21	100%	
<hr/>			<hr/>		
16.020,80			200.171,73		
 2018					
6.529,80	55%		201.311,38	55%	
77,10	100%		35.461,72	100%	POP
+ 2.864,39			- 4.451,70	55%	2017/2018
			+ 5.116,65	55%	2018/2019
<hr/>			<hr/>		
9.394,19	55%		201.976,33	55%	
77,10	100%		35.461,72	100%	
<hr/>			<hr/>		
9.471,29			237.438,05		

Total des dépenses nettes subventionnées par le SPP pour la période 2017-2018:
437.609,78 – 25.492,09 = 412.117,69 €

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

Recettes				Dépenses			
2017	164,63	55%	2012/2017				
	2.550,78	55%	2013/2017	119.394,16	55%		
	1.986,33	55%	2014/2017	48.598,73	65%	étudiants	
	6.290,94	55%		30.784,94	100%	POP	
	2.716,29	100%			100%	SDF	
	1.253,11	65%			100%	P.I.	
	10.992,68	55%		119.394,16	55%		
	1.253,11	65%		48.598,73	65%		
	2.716,29	100%		30.784,94	100%		
	14.962,08			198.777,83			
2018	2.221,82	55%	2017/2018				
	12.320,06	55%		206.737,29	55%		
	- 698,76		NP		65%	étudiants	
	- 1.124,80			31.832,90	100%	POP	
	12.718,32	55%		206.737,29	55%		
		100%		31.832,90	100%		
	12.718,32			238.570,19			

Total des dépenses nettes du C.P.A.S. pour la période 2017-2018:
 437.348,02 – 27.680,40 = 409.667,62 €

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>	2017	200.171,73 €	198.777,83 €	1.393,90 €	766,64 €
	2018	237.438,05 €	238.570,19 €	-1.132,14 €	-622,68 €
		437.609,78 €	437.348,02 €	261,76 €	143,97 €
<u>Recettes</u>	2017	16.020,80 €	14.962,08 €	1.058,72 €	582,30 €
	2018	9.471,29 €	12.718,32 €	-3.247,03 €	-1.785,87 €
		25.492,09 €	27.680,40 €	-2.188,31 €	-1.203,57 €
<u>Dépenses nettes</u>		412.117,69 €	409.667,62 €	2.450,07 €	1.347,54 €

Cela signifie que votre CPAS accuse un excédent en terme de subvention d'un montant de 1.347,54€

Cet écart de 2.450,07 € représente une marge d'erreur de **0,59%** par rapport à la dépense nette subventionnée par l'Etat : $(2.450,07 / 412.117,69) * 100 = 0,59\%$

2. CONCLUSIONS

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

1. Examen des comptes

Votre C.P.A.S. accuse un **excédent de subvention** d'un montant de 1.374,54€.

Il ne sera pas tenu compte de cette différence en votre faveur car, sur le total de vos dépenses nettes, celle-ci peut être considérée comme la preuve d'un excellent suivi administratif de vos subventions et l'Inspection tient à vous encourager à poursuivre dans cette voie.

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

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

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

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

L'inspection est réalisée à 3 niveaux :

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

I. ANALYSE GENERALE DE L'UTILISATION DES FONDS

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

Celui-ci n'a pas révélé de double subventionnement entre les matières précitées.

Cela souligne la rigueur dont fait preuve votre Centre lors de la déclaration des frais de personnel dans le rapport unique.

2. CONTRÔLE COMPTABLE

I	Subside maximum auquel le CPAS pouvait prétendre	Dépenses totales déclarées par le CPAS	Dépenses déclarées en frais de personnel	Dépense déclarées activités/dossiers
FPAS	2.955,00 €	3.247,42 €	0,00 €	3.247,42 €
FSGE	26.982,23 €	30.743,71 €	28.804,69 €	1.939,02 €
PIIS	19.515,90 €	8.448,55 €	4.631,95 €	3.816,60 €

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

2	Dépense déclarées activités/dossiers	Dépenses nettes du CPAS en comptabilité (Dép. - réc.)	Subsides refusés après contrôle de la comptabilité
FPAS	€ 3.247,42	€ 3.247,42	€ 0,00
FSGE	€ 1.939,02	€ 1.939,02	€ 0,00
PIIS	€ 3.816,00	€ 3.996,60	€ 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.

1.2 Contrôle des frais de personnel

3	Dépenses déclarées en frais de personnel	Frais de personnel approuvés après inspection	Frais de personnel refusés
FPAS	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
FSGE	€ 28.804,69	€ 32.976,72	€ 0,00
PIIS	€ 4.631,95	€ 4.400,38	€ 231,58

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

3. CONTROLE DES FRAIS DECLARES

4	Déclaration dans le RUA	Nombre de dossiers contrôlés	Montant contrôlé	Subsides refusés
FPAS - Participation sociale	€ 1.333,65	10	€ 892,65	€ 0,00
FPAS - Modules collectifs	€ 0,00	0	€ 0,00	€ 0,00
FPAS - Pauvreté infantile	€ 1.913,77	5	€ 930,52	€ 0,00
FSGE - Factures individuelles	€ 1.939,50	10	€ 1.939,02	€ 714,63
FSGE - Mesures préventives	€ 0,00	5	€ 0,00	€ 0,00
PIIS - interventions usagers	€ 2.556,60	10	€ 2.556,60	€ 0,00
PIIS - interventions tiers	€ 0,00	10	€ 0,00	€ 0,00
PIIS - Autres dépenses	€ 1.260,00	1	€ 1.260,00	€ 0,00

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

4. CONCLUSIONS

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

Total des récupérations	FPAS	FSGE	PIIS
Comptabilité	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Frais de personnel	€ 0,00	€ 0,00	€ 231,58
Dossiers individuelles	€ 0,00	€ 714,63	€ 0,00
TOTAL	€ 0,00	€ 714,63	€ 231,58

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

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

ANNEXE 7
CONTROLE DU TRAITEMENT DES CLIGNOTANTS BCSS
PERIODE DU 1/01/2017 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 grand nombre de clignotants n'avaient pas encore de codes attribués par votre Centre.

Ceci peut signifier que :

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