



Bd du Jardin Botanique 50 b<sup>6</sup> | 65  
B - 1000 Bruxelles  
T. +32 2 508 85 86  
question@mi-is.be  
www.mi-is.be

A Madame Noémie PAILLOT  
Présidente du CPAS de Lens

---

**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-DISC-FMAZ-RU-CLI /CM

---

**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 10 et 11 mars 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](mailto: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**

	<b>Contrôles</b>	<b>Contrôles réalisés</b>	<b>Annexes</b>
1	Loi du 02/04/1965 : contrôles frais médicaux	2017-2018	Annexe 1 : contrôle des pièces justificatives médicales
2	Loi du 02/04/1965 : contrôle comptable	2016-2018	Annexe 2 : contrôle de la subvention, loi du 02/04/1965
3	Droit à l'intégration sociale, Loi du 26/05/2002 : contrôle des dossiers sociaux	/	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)	2018	Annexe 5 : contrôle du fonds mazout
6	Rapport unique	2018	Annexe 6 : contrôle rapport unique (fonds de participation/fonds gaz et électricité/subvention PIIS)
7	Traitement des clignotants BCSS	2015-2018	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 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 comptable**

##### **Retrait du droit et notification de recettes :**

L'inspection relève qu'un certain nombre de recettes sont remboursées au SPP Is via formulaire C de retrait et via formulaire D.

Vos services doivent, en matière de notification de recettes, selon les directives de notre administration, utiliser le formulaire D, celui-ci étant sans effet sur les frais de personnel et sur la subvention particulière de 10% dans le cadre des PIIS, contrairement au formulaire C.

Dans les situations où il s'avère que le bénéficiaire récupère un droit à une prestation sociale avec effet rétroactif, vos services compléteront le formulaire C de retrait en prenant soin de remplir les deux champs :

- la date effective d'arrêt de l'aide correspondant à la date à laquelle le bénéficiaire n'a plus droit au DIS
- la date d'entrée en vigueur du formulaire C qui agit sur la subvention.

##### **Primes à l'installation :**

a également relevé des erreurs d'encodage et/ou d'interprétation en matière de prime à l'installation.

Pour rappel :

1. Prime à l'installation en Loi DIS > celle-ci est due uniquement pour les ayants à un revenu d'intégration
2. Prime à l'installation en Loi du 08/07/1976 Organique des CPAS > celle-ci est due pour les personnes qui perçoivent
  - Un revenu de remplacement à charge du système de sécurité sociale ou d'aide sociale
  - Un revenu inférieur au montant du revenu correspondant à leur catégorie, majorée de 10%
3. frais d'installation conformément à l'arrêté ministériel du 30/01/1995 > celle-ci est due à des personnes en demande d'asile, dans certaines conditions.

##### **Au niveau de la demande de subvention :**

Le CPAS doit vérifier que la personne n'a pas encore reçu la prime d'installation via le programme informatique (LOA : List of attestations).

I. en ce qui concerne la prime d'installation octroyée dans le cadre de la loi DIS : le CPAS doit remplir au niveau du formulaire B « RIS », le code I dans la rubrique « majoration du RIS ».

Le CPAS doit remplir le montant mensuel de la catégorie E.

Contrairement aux autres montants mentionnés au niveau du formulaire B, et pour lesquels une base annuelle est à chaque fois utilisée, il s'agit ici toujours du montant mensuel applicable pour la catégorie E et ce indépendamment de la catégorie réelle du bénéficiaire.

Voici le lien vers le manuel d'utilisation des formulaires:

<http://www.mi-is.be/sites/default/files/documents/formulairesbcd.xls>

2. en ce qui concerne la prime d'installation octroyée dans le cadre de loi organique : Via son logiciel informatique, le CPAS doit remplir impérativement le montant mensuel de la catégorie E via un formulaire D (loi organique).

3. en ce qui concerne l'intervention dans les frais de logement octroyée aux demandeurs d'asile. Le CPAS doit remplir dans le formulaire BI de la loi du 02/04/1965 le code I dans la rubrique 'offre de logement'. Ensuite dans le formulaire DI, compléter la rubrique 'prime d'installation' en indiquant le montant mensuel de la catégorie isolé (au maximum).

Les preuves d'achats de paiement seront conservées au CPAS en vue du contrôle par notre service inspection. Le lien vers les formulaires loi 65: <http://www.mi-is.be/sites/default/files/documents/formulaireabcd.xls>

## Rapport unique

### Remarque générale :

Au niveau des imputations budgétaires, des dépenses ont été constatées à divers articles de la fonction 831 et non à l'article spécifique déterminé dans le plan comptable.

Une répartition des dépenses à la fonction spécifique permet à l'inspection de vérifier plus aisément leur adéquation avec le fonds et vous permet également de suivre votre utilisation du subside.

### Fonds social gaz et électricité (FSGE):

Votre Centre est intervenu pour une facture de 394€ via le Fonds social du gaz et de l'électricité. Cette facture n'a pas été acceptée par l'inspection.

Il s'agissait d'une facture de mazout qui ne peut pas être prise en charge dans le cadre du fonds social gaz et électricité ; en effet, l'article 6 de la loi du 04/09/02 stipule que ce fonds doit servir au règlement des factures (gaz et électricité) impayées ; dès lors, 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.

Pour autant que cette condition soit remplie et afin de sortir les demandeurs de leur endettement, d'autres factures pourront être également prises en charge totalement ou partiellement via le fonds afin de permettre à ces demandeurs de mener une vie conforme à la dignité humaine (exemples : arriérés de loyers, de frais médicaux, .....).

Pour les factures de mazout, une demande d'allocation de chauffage doit être introduite en priorité via le Fonds social mazout. Après déduction de l'allocation mazout, le solde de la facture peut être demandée via le FSGE pour autant que les conditions citées ci-dessus soient respectées.

La situation d'endettement devra également être clairement exposée dans le rapport social.

### Les mesures dans le cadre d'une politique sociale préventive en matière d'énergie (art.6)

Aucune action préventive n'a été réalisée par votre centre. Or, des frais de formations ou des frais liés à des séances d'information, destinées aux bénéficiaires, peuvent être imputés à cette partie du subside. Il en est de même pour des frais liés à des aides destinées à une meilleure isolation de maisons, mais aussi pour l'installation de compteurs à budget ...

Lorsque votre Centre reçoit un clignotant indiquant pour un usager la perception d'une ressource pouvant avoir un impact sur le montant de son RI, le dossier doit être présenté au CSSS afin que celui-ci puisse décider s'il y a lieu soit de prendre une décision de récupération, soit de passer l'indu en irrécouvrable.

Cette décision devra également être notifiée au demandeur.

L'inspection insiste sur le fait que seul le CSSS est compétent pour prendre une telle décision laquelle n'appartient pas au seul travailleur social.

## **5. DEBRIEFING ET ANALYSE COMPLEMENTAIRE**

Les remarques formulées ci-dessus ont été présentées lors d'un débriefing réalisé à l'issue des différents contrôles avec certains de vos collaborateurs.

Cela, dans un esprit constructif de bonne collaboration et avec pour objectif la mise en place de bonnes pratiques.

Il est impératif que vos services adaptent leurs processus en fonction des remarques formulées ci-dessus et (re)prennent connaissance notamment des circulaires y relatives et disponibles sur notre website via les liens suivants :

<https://www.mi-is.be/fr/reglementations/circulaire-portant-sur-les-conditions-minimales-de-lenquete-sociale-0>

<https://www.mi-is.be/fr/reglementations/circulaire-relative-la-loi-du-21-juillet-2016-modifiant-la-loi-du-26-mai-2002>

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

## 6. CONCLUSIONS

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

Tableau des manques à recevoir éventuels

Type de contrôle	Période de contrôle	Manques à recevoir éventuels	Procédure de récupération
Droit à l'Intégration sociale, contrôle 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 comptable	Années 2016 à 2018	4.401,94€	Par nos services	Sur un des prochains états de frais mensuels
<i>Rapport unique</i> Fonds social du gaz et de l'électricité	Année 2018	394€	Par nos services	Sur le prochain subside à vous octroyer
Traitement des clignotants BCSS	Année 2016	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](mailto: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 1**  
**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**

Aucun frais n'a été déclaré pour les années 2017 et 2018.

**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**

Aucun frais n'a été déclaré pour les années 2016, 2017 et 2018.

**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**

<b>Recettes</b>		<b>Dépenses</b>	
<b>2016</b>			
0,00	(55%)	162.322,48	(55%)
		17.221,77	(100%) POP
		13.339,68	(100%) SDF
		+ 4.934,12	(100%) PI *
		(55% +	
		10%)	
-----		2.223,24	
0,00	(55%)	162.322,48	(55%)
		35.495,57	(100%)
		(55% +	
		10%)	
=====		2.223,24	
<b>0,00</b>		<b>200.041,29</b>	
<b>*PI payée via la Loi Organique et non le RIS</b>			
<b>2017</b>			
0,00	(55%)	184.661,36	(55%)
		1.179,65	(100%) POP
		7.288,68	(100%) SDF
		+ 2.336,18	(100%) PI *
-----		184.661,36	(55%)
0,00	(55%)	10.804,51	(100%)
=====		10.804,51	
<b>0,00</b>		<b>195.465,87</b>	
<b>*PI payée via la Loi Organique et non le RIS</b>			
<b>2018</b>			
0,00	(55%)	160.124,04	(55%)
		9.007,05	(100%) SDF
		+ 1.190,27	(100%) PI *
-----		160.124,04	(55%)
0,00	(55%)	10.197,32	(100%)
=====		10.197,32	
<b>0,00</b>		<b>161.314,31</b>	
<b>*PI payée via la Loi Organique et non le RIS</b>			

Total des dépenses nettes subventionnées par le SPP pour la période 2016-2017-2018:  
556.821,47 € – 0,00€ = 556.821,47 €

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

<b>Recettes</b>			<b>Dépenses</b>		
<b>2016</b>					
	3.782,75	(55%)		201.005,99	(55%)
-	3.782,75	**		2.423,24	(100%) PI
				200,00	*
			-	3.782,75	**
	0,00	(55%)		197.223,24	(55%)
				2.223,24	(100%)
	<b>0,00</b>			<b>199.446,48</b>	
<b>*Prime à l'installation Loi Organique</b>					
<b>**Recettes au lieu de dépenses en moins</b>					
<b>2017</b>					
	5.603,26	(55%)		195.006,19	(55%)
-	892,70	*		1.556,53	(100%) PI
			-	892,70	*
	4.710,56	(55%)		194.113,49	(55%)
				1.556,53	(100%)
	<b>4.710,56</b>			<b>195.670,02</b>	
<b>*Recettes au lieu de dépenses en moins</b>					
<b>2018</b>					
	3.267,30	(55%)		181.753,61	(55%)
-	322,31	**		3.219,92	(100%) PI
			-	1.250,00	*
			-	322,31	**
	2.944,99	(55%)		181.431,30	(55%)
				1.969,92	(100%)
	<b>2.944,99</b>			<b>183.401,22</b>	
<b>*Prime à l'installation Loi Organique</b>					
<b>**Recettes au lieu de dépenses en moins</b>					

Total des dépenses nettes du C.P.A.S. pour la période 2016-2017-2018:  
578.517,72 € – 7.655,55 € = 570.862,17 €

**C. Comparaison des totaux**

		<b>S.P.P.</b>	<b>C.P.A.S.</b>	<b>Différence</b>	<b>Marge d'erreur</b>
					(différence/dépenses SPP IS )X100
<b>Dépenses</b>	2016/2017/2018	556.821,47 €	578.517,72 €	-21.696,25 €	-3,9%
					(différence/recettes SPP IS) X100
<b>Recettes</b>	2016/2017/2018	0,00 €	7.655,55 €	-7.655,55 €	100,0%
					(différence/dépenses nettes SPP IS) x 100
<b>Dépenses nettes</b>		<b>556.821,47 €</b>	<b>570.862,17 €</b>	<b>-14.040,70 €</b>	<b>-2,52%</b>

		<b>S.P.P.</b>	<b>C.P.A.S.</b>	<b>Différence</b>	<b>Marge d'erreur</b>
					(différence/dépenses SPP IS )X100
<b>Dépenses</b>	2016	200.041,29 €	199.446,48 €	594,81 €	0,3%
<b>Dépenses</b>	2017	195.465,87 €	195.670,02 €	-204,15 €	-0,1%
<b>Dépenses</b>	2018	161.314,31 €	183.401,22 €	-22.086,91 €	-13,7%
					(différence/recettes SPP IS) X100
<b>Recettes</b>	2016	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,0%
<b>Recettes</b>	2017	0,00 €	4.710,56 €	-4.710,56 €	100,0%
<b>Recettes</b>	2018	0,00 €	2.944,99 €	-2.944,99 €	100,0%

## 2. EXAMEN DES DOSSIERS

### 2.1. Analyse des dépenses

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

- un manque à recevoir éventuel.

### 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 57,5% (montant moyen de subvention) de ce montant sera récupéré par nos services sur une prochaine subvention à vous allouer, soit un montant de **4.401,94€**

## 3. CONCLUSIONS

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

### 1. Examen des comptes

Votre C.P.A.S. accuse un **manque à recevoir éventuel** (voir point 2.1 ci-dessus).

Les subventions correspondantes pourraient encore vous être remboursées, sous la double condition du respect du délai 45 jours et de faire parvenir vous-même vos régularisations à mes services (article 21§6 de la loi du 26/05/2002).

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

Pour savoir si un droit éventuel est encore ouvert pour la perception de ce manque à recevoir, et de quelle manière percevoir ce droit, vous pouvez prendre contact avec notre Front Office ([question@mi-is.be](mailto: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.

Votre C.P.A.S accuse un **excédent de subvention** d'un montant de **4.401,94€** (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 5**  
**CONTRÔLE DU FONDS MAZOUT**  
**POUR LA PÉRIODE DE CHAUFFE DU 01/01/2018 AU 31/12/2018**

Le contrôle a été réalisé à 2 niveaux :

- Un contrôle comptable consistant à comparer les données chiffrées relevées dans la comptabilité du CPAS avec les subsides octroyés par le fonds social mazout ;
- La vérification de l'application de la législation en la matière et de pièces justificatives sur un échantillonnage de dossiers.

**I. LE CONTRÔLE COMPTABLE**

Dépenses C.P.A.S.	Dépenses S.P.P. Is	Différence
15.877,96€	15.443,96€	434 €

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 X - I et donc subsidiés en X - 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 121 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 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.

**1. ANALYSE GENERALE DE L'UTILISATION DES FONDS**

Concernant le FSGE, l'inspection tient à souligner qu'il est dommageable pour votre population locale que les subsides octroyés à votre CPAS ne soient pas entièrement utilisés afin de permettre à vos bénéficiaires de sortir de leur situation d'endettement.

**2. CONTRÔLE COMPTABLE**

**2.1 Contrôle des subsides à l'exception des frais de personnel**

	Montant maximum auquel avait droit votre Centre	Dépenses nettes CPAS * (dépenses – recettes)	Dépenses nettes (dépenses – recettes) déclarées dans le rapport unique *	Subside accepté après inspection *
<b>FPAS</b>	2.728 €	2.789,02€	2.779 €	2.728 €
<b>FSGE</b>	26.671,99 €	788,68 €	788,68 €	788,68€
<b>PIIS</b>	2.085,22 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €

\* subside à l'exclusion des frais de personnel

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

**2.2 Contrôle des frais de personnel**

	Frais de personnel déclarés	Frais de personnel acceptés après inspection		Frais de personnel refusés
<b>FPAS</b>	0,00 €	0,00 €		0,00 €
<b>FSGE</b>	47.403,03€	25.043,21 €		0,00 €
<b>PIIS</b>	9.480,60€	2.085,22€		0,00 €

\* Contrôle des Frais de personnel : votre Centre a demandé à l'inspection de pouvoir changer la personne reprise dans le rapport unique. Motif : suite à une demande de correction par l'ONSS quant à l'attribution du Maribel social de la personne reprise dans le rapport unique. Les montants qui sont repris sont ceux de la nouvelle personne affectée dans le rapport unique.

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

### **3. CONTROLE DES FRAIS DECLARES**

	Frais déclarés rapport unique	Montant frais contrôlés	Subside accepté après inspection	Montants refusés
<b>FPAS – volet général</b>	1.520 €	1.520 €	1.520 €	0,00 €
<b>FPAS – modules collectifs</b>	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
<b>FPAS – pauvreté infantile</b>	1.259 €	1.259 €	1.259 €	0,00 €
<b>FSGE – apurement de factures</b>	788,68 €	788,68 €	393,74 €	394,94 €
<b>FSGE – mesures préventives</b>	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
<b>PIIS : interventions auprès des bénéficiaires</b>	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
<b>PIIS : interventions auprès d'un tiers</b>	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
<b>PIIS : autres dépenses</b>	0,00 €	0,00 €	0,00 €	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 :

	<b>FPAS</b>	<b>FSGE</b>	<b>PIIS</b>
<b>Contrôle comptable</b>	0,00€	0,00€	-
<b>Contrôle des frais de personnel</b>	-	0,00€	0,00€
<b>Contrôle des interventions</b>	0,00€	394€	-
<b>TOTAL :</b>	0,00€	394€	0,00€

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

**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**

Il n'y a plus de clignotants ouverts pour la période 2017-2018. Ceci est le signe d'une bonne maîtrise de vos formulaires et d'un bon suivi des dossiers de vos bénéficiaires.

Les clignotants envoyés portaient sur la période 2016, ils ont tous été contrôlés.

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

- *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.

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

**2. CONCLUSIONS**

Il ressort du contrôle que tous les codes feed-back attribués par votre Centre n'étaient pas corrects.

Ceci peut signifier que :

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

Tous les dossiers figurant dans la table de contrôle n°8 ont fait l'objet d'une récupération.

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

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

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