



Boulevard Roi Albert II 30  
B - 1000 Bruxelles  
T. +32 2 508 85 86  
question@mi-is.be  
www.mi-is.be

A Madame Michèle Marichal  
Présidente du CPAS de Libin  
Rue du Commerce, 7  
6890 LIBIN

---

**Objet :** Rapport d'inspection intégré SPP IS

**Service:** Inspection SPP IS

**Date:**

**Votre lettre du:**

**Annexe(s):** N°1, 3, 6 et 7

**Vos références:**

**Nos références:** RI/L65M-DISD-FPAS-FSGE-/SRZ

---

Objet: Rapport d'inspection intégré

Madame la Présidente,

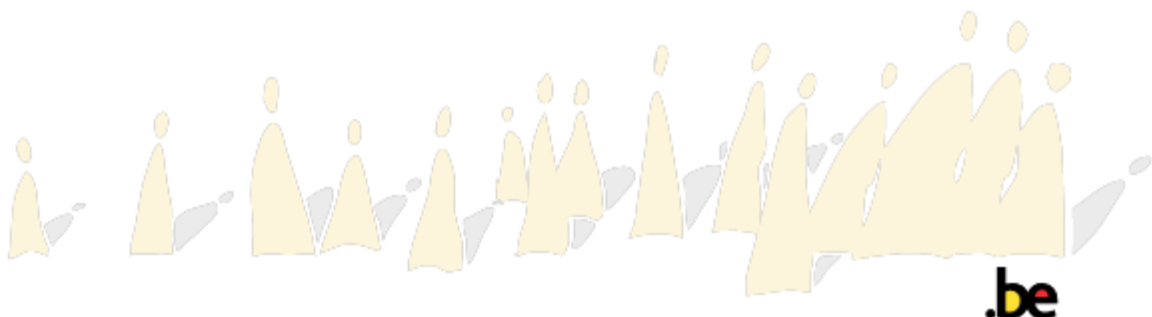
J'ai l'honneur de vous informer du résultat de l'inspection effectuée au sein de votre Centre les 20 et 23 mars 2018.

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, WTC II, Boulevard Roi Albert II 30, 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	2014-2016	Annexe 1 : contrôle des pièces justificatives médicales
2	Loi du 02/04/1965 : contrôle comptable		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	2017	Annexe 3 : contrôle des dossiers sociaux, loi du 26/05/2002
4	Droit à l'intégration sociale, Loi du 26/05/2002 : contrôle comptable		Annexe 4 : contrôle de la subvention, loi du 26/05/2002
5	Fonds mazout (allocation de chauffage)		Annexe 5 : contrôle du fonds mazout
6	Fonds pour la participation et activation sociale	2016	Annexe 6 : contrôle de subside, fonds pour la participation et activation sociale
7	Fonds social du gaz et de l'électricité	2016	Annexe 7 : contrôle du subside, loi du 04/09/2002
8	Traitement des clignotants BCSS		Annexe 8 : contrôle du traitement des clignotants BCSS
9	Droit à l'intégration sociale, Loi du 26/05/2002 : Contrôle de la subvention PIIS		Annexe 9 : contrôle de la subvention PIIS

## 3. LA PREPARATION ET LE DEROULEMENT DE L'INSPECTION

L'inspecteur a constaté que les pièces justificatives demandées par courriel à votre CPAS afin de préparer correctement l'inspection ont été mises à sa disposition.

Néanmoins, en ce qui concerne les frais médicaux réclamés à l'Etat dans le cadre de la loi du 02/04/1965, votre personnel a bénéficié d'un délai supplémentaire après l'inspection afin de pouvoir réclamer aux prestataires de soins les documents manquants le jour du contrôle.

Nous vous demandons pour les prochains contrôles de veiller à ce que ces documents (attestations de soins avec code de nomenclature) soient préparés, et éventuellement réclamés aux prestataires si nécessaire, avant le début de l'inspection afin de pouvoir clôturer celle-ci le jour du contrôle.

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

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

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

##### **Loi du 02/04/1965, contrôle frais médicaux**

###### **Les règles administratives :**

Les règles concernant la déclaration ne sont pas toutes correctement appliquées (cf. grille de contrôle infra). Les frais médicaux et pharmaceutiques hors établissements de soins doivent être introduits au moyen d'un formulaire D1 tandis que les frais ambulatoires et les frais hospitaliers doivent être introduits via Mediprima ou au moyen d'un formulaire D2 lorsqu'il s'agit d'un ticket modérateur remboursable.

Cette remarque ayant déjà été formulée lors du précédent contrôle, nous demandons à votre personnel d'y être attentif dès à présent.

Les factures ne peuvent être scindées. Par conséquent, les frais pharmaceutiques facturés lors d'une prestation ambulatoire ou lors d'une hospitalisation ne peuvent pas être introduits via un formulaire D1; ils doivent être introduits en même temps que la facture ambulatoire ou d'hospitalisation, c'est-à-dire via un formulaire Mediprima/D2.

###### **Les règles de remboursement assurance-maladie (article 11, §1<sup>er</sup>, 2<sup>o</sup> de la loi du 02/04/1965) :**

Les règles de remboursement assurance-maladie ne sont pas toutes correctement appliquées. En effet, une série de frais comme des suppléments d'honoraires, des spécialités pharmaceutiques non remboursables, des prestations non couvertes par un code de nomenclature, ont été facturés à l'Etat.

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.

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](http://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](http://www.inami.be)) afin de consulter à la fois les honoraires et remboursements des codes de nomenclature et les spécialités pharmaceutiques remboursables.

Cette remarque ayant déjà été formulée lors du précédent contrôle, nous demandons à votre personnel d'y être attentif dès à présent.

###### **L'attestation de soins :**

Comme rappelé ci-dessus, le CPAS peut réclamer au SPP Is uniquement les frais remboursables, c'est-à-dire couverts par un code de nomenclature dont le montant de la prestation remboursable pourra être vérifié via le moteur de recherche présenté ci-dessus.

Afin de permettre au service Inspection de vérifier que les frais réclamés au SPP Is étaient effectivement bien remboursables, il vous est demandé de conserver et présenter lors du contrôle les attestations de soins du prestataire qui renseignent les codes de nomenclature relatifs aux prestations facturées.

**L'attestation d'aide médicale urgente :**

En vue de l'inspection, une attestation d'aide médicale urgente ou une copie de celle-ci doit être jointe à chaque état des frais (donc aux frais mensuels) pour les bénéficiaires illégaux.

L'attestation d'aide médicale urgente est rédigée par un médecin pour un traitement unique ou pour une série de traitements qui découlent indéniablement d'un même fait. Ce fait doit ressortir très clairement des documents présentés. Il va de soi qu'il est également permis d'avoir une attestation médicale urgente pour chaque prestation médicale.

**Droit à l'Intégration sociale, contrôle des dossiers sociaux**

**Contrôle des flux de la BCSS :**

Depuis le 14/03/2014, la consultation des flux de la BCSS est obligatoire dans le cadre de l'enquête sociale. Cela à l'ouverture du dossier, dès que nécessaire et au minimum une fois par an. Pour plus d'informations, nous vous renvoyons à l'AR du 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. Une trace de cette consultation doit être visible dans le dossier présenté à l'Inspection.

En ce qui concerne les dossiers contrôlés dans le cadre de la présente inspection, les informations relatives à seulement certain flux étaient visibles dans les dossiers consultés. Nous vous renvoyons à l'annexe de l'AR cité ci-dessus pour la liste des flux à consulter. En outre, veillez à mettre à jour cette liste dès qu'un nouveau flux BCSS est disponible.

**Rapport Social Electronique (RSE) :**

Nous vous rappelons que la consultation du rapport social électronique est obligatoire à l'ouverture du dossier au même titre que les flux BCSS (AM du 08/09/2016 modifiant l'annexe de l'AR du 01/12/2013 relatif aux conditions minimales de l'enquête sociale établie conformément à l'art 19 §1 de la loi du 26/05/2002 concernant le droit à l'intégration sociale).

**Contacts avec la Police :**

Il a pu être constaté que les travailleurs sociaux contactaient les services de Police afin de demander à ceux-ci de réaliser une visite au domicile de bénéficiaires et même au domicile du partenaire qui réside sur une autre commune, afin de vérifier la résidence et la non cohabitation. Cette pratique n'est pas légale. Nous vous rappelons que vos agents sont soumis au secret professionnel et que les contacts avec la police ne peuvent avoir lieu que dans le cadre des procédures prévues par la loi à savoir via l'auditorat du travail (cf. col 17/13 des procureurs généraux en la matière)

**Analyse des aspirations, aptitudes, qualifications et besoins de la personne préalable à l'élaboration du PIIS (en abrégé « bilan social ») :**

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, ce qu'il veut être et veut faire, 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.

En ce qui concerne les 10 dossiers contrôlés dans le cadre de la présente inspection, un seul dossier présentait une analyse de ce type. Celle-ci étant complète, nous invitons votre service social à réaliser ce type d'analyse pour tous les bénéficiaires d'un projet d'intégration sociale. Néanmoins, il a été constaté dans le dossier concerné que cette analyse avait été réalisée après la contraction du PIIS. Nous vous rappelons que le projet individualisé d'intégration sociale devant être personnalisé, spécifique à la situation du bénéficiaire, cette analyse doit précéder la contraction du PIIS.

**Fonds pour la participation et activation sociale**

**Personnes hébergées dans une structure d'accueil ILA :**

Pour rappel, le subside versé par FEDASIL à votre centre pour couvrir les frais des résidents en ILA doit aussi servir à couvrir des frais liés à des activités sportives ou culturelles.

De même, l'article 57 ter de la loi du 08/07/1976 organique des CPAS précise que :

*« Art. 57 ter.- L'aide sociale n'est pas due par le centre lorsque l'étranger enjoint de s'inscrire en un lieu déterminé en application de l'article 11, § 1er, de la loi du 12 janvier 2007 sur l'accueil des demandeurs d'asile et de certaines autres catégories d'étrangers bénéficie de l'aide matérielle au sein d'une structure d'accueil chargée de lui assurer l'aide nécessaire pour mener une vie conforme à la dignité humaine. »*

Cette remarque ayant déjà été formulée lors du précédent contrôle, nous demandons à votre personnel d'y être extrêmement attentif.

**Public cible du volet pauvreté infantile :**

Seuls les mineurs d'âge font partie du public cible de ce Fonds, les activités et frais relatifs aux adultes ne peuvent être financés dans ce volet.

**Fonds social du gaz et de l'électricité**

Pas de remarque.

## 5. DEBRIEFING ET ANALYSE COMPLEMENTAIRE

Les remarques formulées ci-dessous ont été expliquées à votre Directrice Générale ainsi qu'à l'employée administrative chargée de réaliser l'encodage des frais médicaux dans le cadre de la loi du 02/04/1965. Cela, dans un esprit constructif de bonne collaboration. L'inspecteur se tient à la disposition de votre personnel 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
Loi du 02/04/1965, contrôle frais médicaux	Années 2014 à 2016	/	/
Droit à l'Intégration sociale, contrôle des dossiers sociaux	Année 2017	Cf. annexe 3, point y	A effectuer par vos services
Fonds pour la participation et activation sociale	Année 2016	/	/
Fonds social du gaz et de l'électricité	Année 2016	/	/

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 2014 à 2016	6951,73 €	Par nos services	Sur un des prochains états de frais mensuels
Droit à l'Intégration sociale, contrôle des dossiers sociaux	Année 2017	Cf. annexe n°3	Par nos services	Sur un des prochains états de frais mensuels
Fonds pour la participation et activation sociale	Année 2016	311,15 €	Par notre service Budget	Via un courrier
Fonds social du gaz et de l'électricité	Année 2016	901.87 €	Par nos services	Sur le prochain subside à vous octroyer

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 Directrice générale,

Anne Marie VOETS



**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 01/01/2014 AU 31/12/2016**

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 des frais payés après ouverture des droits dans l'application MEDIPRIMA.

**I. EXAMEN DES DOSSIERS INDIVIDUELS**

Le contrôle a porté sur les éléments suivants :

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

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

L'ensemble des dossiers individuels a été examiné.

L'inspecteur a constaté une application correcte des éléments contrôlés sauf en ce qui concerne les éléments ci-dessous dans certains dossiers :

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

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

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

L'ensemble des dossiers individuels a été examiné.

L'inspecteur a constaté une application correcte des éléments contrôlés sauf en ce qui concerne les éléments ci-dessous dans certains dossiers :

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

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

## **2. CONTRÔLE ADMINISTRATIF**

Le contrôle a porté sur les éléments suivants :

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

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

- exactitude administrative des déclarations ;
- 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° 1B.

## **3. LES RÉSULTATS FINANCIERS DU CONTRÔLE DES FRAIS MÉDICAUX**

### **3.1 L'explication de l'extrapolation financière des résultats**

Pour ce contrôle, une extrapolation financière des résultats a été réalisée.

Les règles d'extrapolation sont détaillées dans le manuel de contrôle que vous pouvez retrouver sur notre website. Les éléments essentiels de ces règles sont les suivants:

- Les frais médicaux et pharmaceutiques sont divisés en quatre catégories ; pour chaque catégorie, une extrapolation pourra être réalisée
- Dès qu'un tiers de fautes est constaté dans l'échantillonnage des petites factures (les formulaires hors stratification) dans chaque catégorie de frais, une extrapolation sera réalisée
- Si moins d'un tiers de fautes est constaté, une extrapolation ne sera réalisée que si trois facteurs consécutifs sont remplis à savoir: nombre minimal de fautes par rapport au nombre de formulaires contrôlés + montant minimal de récupération + pourcentage minimal de récupération.

La formule d'extrapolation est la suivante :

[montant global subventionné par le SPP pour un certain type de frais – montant global des factures dites « de stratification » pour ce type de frais] / le montant global des factures contrôlées de manière aléatoire pour ce type de frais = le facteur d'extrapolation (max = 10).

### **3.2 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
medl	10.579,73	2623,40	4,03	483,72	Oui	1950,76
farl	6.994,96	2296,96	3,05	1.062,76	Oui	3.236,44
amb1	0,00	0,00	/	/	/	/
hop1	0,00	0,00	/	/	/	/
<b>Total à récupérer :</b>						<b>5187,20 €</b>

**Légende :**

Med = frais médicaux hors établissement de soins.

Far = frais pharmaceutiques hors établissement de soins.

Amb = frais ambulatoires dispensés dans un établissement de soins.

Hop = frais d'hospitalisation dispensés dans un établissement de soins.

l = échantillon.

Le montant total de la récupération des frais médicaux après extrapolation sur base de l'échantillon se chiffre à 5187,20 €.

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

Tableau du montant total de la récupération pour les frais médicaux de la stratification :

Type de frais	Total catégorie	Total de la stratification	Total de la récupération de la stratification
Med2	13.208,18	13.208,18	1.283,45
Far2	616,93	616,93	481,08
Amb2	0,00	0,00	/
Hop2	0,00	0,00	/
<b>Total à récupérer :</b>			<b>1764,53 €</b>

2 = stratification.

Le montant total de la récupération des frais médicaux se rapportant à la stratification se chiffre à 1764,53 €.

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

#### **4. INFORMATIONS GÉNÉRALES**

Une explication détaillée au sujet des frais médicaux qui peuvent être récupérés auprès de l'Etat fédéral figure sur notre site website : [www.mi-is.be](http://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](http://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 0 € (dossiers MEDIPRIMA) + 5187,20 € (échantillon) + 1764,53 € (stratification) = 6951,73 € 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° IA/B et ont fait l'objet de remarques et recommandations.

Ce montant sera régularisé sur un prochain état mensuel à vous liquider.

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

Le contrôle a porté sur les éléments suivants :

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

**I. ANALYSE GÉNÉRALE DE LA PROCÉDURE**

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

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

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

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

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

Les informations complémentaires demandées pour le(s) dossier(s) repris dans la grille de contrôle n° 3 seront transmises à votre inspectrice via son adresse email qui vous a été communiquée lors de l'inspection **et ce dans le mois qui suit la réception 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 6**  
**CONTRÔLE DE L'UTILISATION DU SUSIDE ALLOUÉ DANS LE CADRE,**  
**DE LA PARTICIPATION ET ACTIVATION SOCIALE AINSI QUE DE LA**  
**MESURE SPÉCIFIQUE PAUVRETÉ INFANTILE**  
**POUR LA PÉRIODE DU 01/01/2016 AU 31/12/2016**

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
- Le contrôle de la totalité ou d'un échantillon de pièces justificatives pour chaque type d'activités.

**I. ANALYSE GÉNÉRALE DE L'UTILISATION DU FONDS**

- Subside alloué au CPAS par Arrêté Royal : 1633 € (activités) + 1088 € (pauvreté infantile). Ces montants ont été utilisés à 90% par votre CPAS ;
- des critères de répartition du fonds et de plafonds d'intervention n'ont pas été déterminés en 2016 ;
- une participation des bénéficiaires est parfois demandée par le CPAS (ex : 50 % du coût, 10 € / abonnement « Ecole des loisirs », ...)
- groupe cible déterminé : toute personne (et membres de la famille) ayant bénéficié d'une intervention du CPAS dans l'année en cours. Nous vous rappelons néanmoins que les résidents de votre ILA ne peuvent bénéficier de ce subside (cf. remarque en 1<sup>ère</sup> partie de ce rapport).
- votre CPAS utilise le 2<sup>e</sup> volet du fonds (pauvreté infantile) pour intervenir dans des activités variées : excursions, voyages scolaire, abonnements de lecture, frais médicaux et paramédicaux,... En revanche, le 1<sup>er</sup> volet du subside est uniquement consacré à l'achat de tickets « art 27 » et prise en charge des frais de l'ambassadeur culturel. Nous vous rappelons que le 1<sup>er</sup> volet du subside peut également être utilisé dans le cadre d'aides individuelles. Une liste d'exemples d'activités qui peuvent être financées par ce subside est disponible sur le site internet du SPP Is ;
- les décisions d'aide individuelle sont chaque fois soumises au Conseil de l'Action Sociale.

## 2. CONTROLE COMPTABLE

*Tableau comptable selon les comptes du CPAS*

ANNEE	DEPENSES EFFECTIVES CPAS	RECETTES EFFECTIVES CPAS	SUBSIDE ACCEPTE PAR LA CELLULE DSO DU SPPIs	SUBSIDE ACCEPTE APRES INSPECTION
2016	2494.26 - 60 = 2434.26 €	60 €	2434.26 €	2123,11 €

## 3. CONTROLE DES PIECES JUSTIFICATIVES

### 3.1 Contrôle des activités des mesures générales

Toutes les factures et paiements effectifs ont été contrôlés (sur la base de pièces justificatives).

Vous trouverez le détail de ce contrôle par bénéficiaire dans la grille de contrôle n° 6A.

Motivation refus des activités :

- Interventions n° 1 à 3 : tickets « art 27 » :
  - ➔ Tickets distribués à un public non cible de ce subside (résidents ILA) : 38
  - ➔ Tickets non utilisés : 6
- Intervention n° 14 : clef de répartition public cible / public non cible : 5/13 ILA

### 3.2 Contrôle des activités de la mesure spécifique pauvreté infantile

Toutes les factures et paiements effectifs ont été contrôlés (sur la base de pièces justificatives).

Vous trouverez le détail de ce contrôle par bénéficiaire dans la grille de contrôle n° 6B.

Motivation refus des activités :

- Activité n° 4 : pas de facture ni de rapport social.
- Activité n° 6 : public cible non ok : 18/26
  - ➔ résidents de l'ILA : 8/26 (facture de 250 € scindée par vos services entre le 1<sup>er</sup> et 2<sup>e</sup> volet du subside mais résidents ILA déjà décomptés dans le 1<sup>er</sup> volet)
  - ➔ adultes : 10/26

## 4. CONCLUSIONS

Pour l'année 2016, votre CPAS accuse un trop perçu de 311,15 €.

Cette somme vous sera prochainement réclamée par notre service « budget »

**ANNEXE 7**  
**CONTRÔLE DES ALLOCATIONS OCTROYÉES DANS LE CADRE DE LA**  
**LOI DU 4 SEPTEMBRE 2002 RELATIVE AUX FONDS SOCIAUX GAZ ET**  
**ÉLECTRICITÉ**  
**POUR LA PÉRIODE DU 01/01/2016 AU 31/12/2016**

Le contrôle est effectué à trois niveaux :

- contrôle des frais de personnel
- contrôle comptable en matière de règlement de factures ou de mesures préventives ; il consiste à comparer les données chiffrées relevées dans la comptabilité du CPAS avec les subsides octroyés par le SPP Is
- vérification de l'application de la législation en la matière et de pièces justificatives sur un échantillonnage de dossiers.

**I. CONTRÔLE DES FRAIS DE PERSONNEL : ART 4**

Pour l'année contrôlée, votre CPAS avait droit à un subside de 23.776,05 € pour couvrir des frais de personnel. Ce subside doit permettre de couvrir le salaire de 0.5 équivalent temps plein.

Lors de la déclaration dans le rapport unique, 0.5 ETP a été introduit.

Tableau des frais de personnel.

Vous trouverez le détail de ce contrôle par membre de votre personnel affecté sur ce fonds dans la grille de contrôle n° 7A.

Résultat financier des frais de personnel

Subside perçu pour les frais de personnel : 23.776,05 €  
Frais de personnel approuvés après le contrôle : 22.874,18 €  
Différence à récupérer: 901,87 €

**2. CONTRÔLE DE L'INTERVENTION EN MATIERE DE REGLEMENT DES FACTURES IMPAYÉES ET MESURES DANS LE CADRE D'UNE POLITIQUE PREVENTIVE EN MATIERE D'ENERGIE**

Pour l'année contrôlée, votre CPAS avait droit à un subside de 3604.83 € pour couvrir les apurements des factures non payées (ou en difficulté de paiement) et les actions préventives en matière d'énergie.

**2.1 Comparaison des données comptables relevées dans les comptes du CPAS avec les données du rapport unique transmis au SPP Is**

	Déclaration Rapport Unique	Comptes CPAS
Dépenses	1619.65 € €	1619.65 €
Recettes	0.00 €	0.00 €
Net (dépenses – recettes)	1619.65 €	1619.65 €



Art6, montant liquidé : 3604.83 €  
Dépenses nettes déclarées dans le Rapport Unique : 1619.65 €  
Dépenses nettes approuvées après le contrôle : 1619.65 €  
Solde déjà corrigé via rapport unique : 1985.18 €

## **2.2 Contrôle des dossiers relatifs aux aides financières individuelles**

8 dossiers d'aide financière ont été déclarés par le CPAS pour un montant d'intervention de 1619.65 €.

Deux points ont fait l'objet d'une étude approfondie :

- les preuves de paiement ;
- le lien entre une facture de gaz-électricité en difficulté de paiement et/ou une situation de médiation de dettes ou de règlement collectif de dettes et l'allocation demandée.

Vous trouverez le détail de ce contrôle par bénéficiaire dans la grille de contrôle n° 7B.

## **2.3 Contrôle des paiements dans le cadre d'une politique sociale préventive en matière d'énergie**

Aucun dossier d'action préventive n'a été déclaré pour la période contrôlée.

## **3. CONCLUSIONS**

Pour l'année 2016, un montant de 901,87 € de subside a été perçu indûment (art. 4 frais de personnel).

Cet indu fera l'objet d'une récupération par mes services sur le prochain subside à vous allouer.