



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

A Madame Béatrix STORM  
Présidente du CPAS de Lincet  
Rue de Landen, 49  
4287 LINCENT

---

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

**Service:** Inspection SPP IS

**Date:**

**Votre lettre du:**

**Annexe(s):** 5

**Vos références:**

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

---

**Objet:** Rapport d'inspection intégré

Madame la Présidente,

J'ai l'honneur de vous informer du résultat de l'inspection effectuée au sein de votre Centre les 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 garantit 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                                     |                           | 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.

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

#### **Décisions**

Il a été constaté que lorsque la demande est introduite, par exemple la veille du Conseil, celui-ci prend une décision de report par manque de temps matériel pour le travailleur social afin de traiter la demande. L'inspection rappelle à vos services que le délai légal pour traiter une demande est de 30 jours, nonobstant la date de réunion de l'organe de décision.

S'il s'avère qu'une demande ne peut être traitée par le Conseil de l'Aide Sociale dans les 30 jours, tout en accordant ce délai au demandeur afin de collaborer à l'enquête sociale, il convient de convoquer un autre organe décisionnel tel le Bureau Permanent, lequel prendra une décision d'octroi ou de refus. Cette décision sera par la suite ratifiée au CAS suivant.

Si les éléments de l'enquête sociale ne permettent toujours pas de constater que les conditions sont remplies lors de l'examen de la demande par le Conseil de l'Action Sociale une décision de refus sera prise. Si ensuite des éléments complémentaires sont fournis permettant de constater que les conditions sont remplies, une décision d'octroi sera prise avec possibilité de rétroagir à la date de la demande initiale.

L'inspection a également constaté que des décisions de suspension de paiement étaient régulièrement prises lorsque l'usager, le plus souvent étudiant de plein exercice, entame une activité professionnelle de courte durée (situation des jobs étudiants).

Le centre doit procéder à un retrait du DIS, la condition de revenu n'étant plus remplie. Un nouvel octroi sera accordé à l'usager, au terme de sa période de travail, si les conditions sont toujours remplies.

Le législateur a prévu le cadre légal dans lequel une suspension de paiement peut s'exécuter :

Article 30§1<sup>er</sup> et 2, en cas d'omission de déclaration des ressources dont l'usager connaît l'existence, ou s'il fait des déclarations inexactes ou incomplètes ayant une incidence sur le montant du revenu d'intégration et, après mise en demeure, si l'intéressé ne respecte pas sans motif légitime ses obligations prévues dans le contrat contenant un projet individualisé d'intégration sociale

La sanction prendra cours au plus tôt le jour suivant la notification de la décision du centre à l'intéressé et au plus tard le premier jour du troisième mois suivant la décision du centre.

Le paiement du revenu d'intégration sera également suspendu dans les cas suivants :

- en cas de séjour de plus de 4 semaines à l'étranger
- en cas de placement à charge des pouvoirs publics, dans un établissement de quelque nature que ce soit en exécution d'une décision judiciaire ainsi que celle au cours de laquelle une personne subit une peine privative de liberté et qui reste inscrite au rôle d'un établissement pénitentiaire

## **PIIS**

### **Analyse des aspirations, aptitudes, qualifications et besoins de la personne préalable à l'élaboration du PIIS (en abrégé « bilan social » - art II de la loi du 26/05/2002 et I 1§1 de l'AR du 11/07/2002).**

Le Bilan Social est d'application régulière par vos services mais l'inspection tient à les encourager à développer davantage d'autres items que l'insertion professionnelle.

Par exemple, en ce qui concerne l'axe logement, l'intérêt est de s'assurer que ce logement est pérenne, salubre, suffisamment équipé ; si c'est le cas, il s'agira là d'un atout pour l'utilisateur mais dans le cas contraire, cela peut constituer un besoin, un axe sur lequel travailler.

L'inspection recommande à vos travailleurs sociaux de bien identifier les items à aborder afin d'en déduire plus aisément ce qui constitue un atout de ce qui serait déjà une faiblesse pouvant éventuellement devenir, à terme, une menace.

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?**

## **Contenu du PIIS**

### **Objectifs / Etapes à entreprendre par le bénéficiaire**

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

Les objectifs fixés doivent être personnalisés, spécifiques à la situation du bénéficiaire telle qu'elle a été présentée via l'anamnèse préalable au PIIS (bilan social). Il ne peut être envisagé que les objectifs du PIIS soient 100% communs entre plusieurs usagers de votre centre

En outre, nous vous conseillons de fixer des échéances, lorsque possible, afin de rendre les objectifs fixés davantage concrets et par conséquent mesurables lors des évaluations.

## **Droit à l'Intégration sociale, contrôle comptable**

### **Mauvaise utilisation des formulaires de remboursement**

Il a été constaté que vos services remboursent effectivement à l'Etat les subventions liées aux recettes perçues par le centre. Cependant, ce remboursement s'effectue essentiellement par le biais de formulaires B ,C et non D.

La correcte utilisation des formulaires est la suivante :

- Formulaire B : demande de subsides lié à l'octroi du DIS ou une révision de celui-ci
- Formulaire C : retrait du DIS.

Veillez à renseigner dans le formulaire les deux dates correctes : une date relative à la fin du subside et une date relative à la fin du droit. Relire à cet égard la circulaire dont vous trouverez le lien ci-dessous :

<http://www.mi-is.be/sites/default/files/documents/OB%202008-03-25%20FR.pdf>

- Formulaire D : remboursement de la subvention liée à une recette due au SPP Is.

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

### Rapport unique

Plusieurs volets du rapport unique ont été contrôlés.

#### Frais de personnel

La charge salariale totale affectée au fonds gaz/électricité doit au moins atteindre le montant octroyé par l'art 4. A défaut, le solde doit être remboursé à l'Etat.

Le régime de travail du personnel déclaré doit également correspondre à la réalité. Si un membre du personnel a un contrat de travail temps plein mais que dans les faits, il preste un temps réduit (pour raisons parental par exemple), c'est le temps de travail effectif au cours l'année écoulée qui doit être déclaré dans le rapport unique.

Le taux d'affectation au projet doit être le plus proche possible de la réalité de terrain. Il doit pouvoir être vérifié que le personnel déclaré consacre effectivement, en moyenne sur l'année, x% de son temps de travail au projet en question (PIIS, fonds gaz/électricité/service social général ou autre)

Enfin, les frais de personnel doivent être déclarés aux rubriques spécifiques dans le rapport unique. Pour 2018, vos services ont choisi de justifier l'utilisation des 10% PIIS via des frais de personnel mais ceux-ci ont été erronément déclarés dans la rubrique « autre ».

Pour ce contrôle, l'inspectrice accepte de valoriser ces frais afin de ne pas pénaliser votre centre mais ceci ne sera pas renouvelé à l'avenir.

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

Votre Centre est intervenu pour 2 factures de livraison de mazout via le Fonds social du gaz et de l'électricité. Ces factures n'ont pas été acceptées par l'inspection, en voici le motif :

Les factures de mazout seules ne peuvent pas être prises 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, .....).

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

Dans le cadre du présent contrôle, ce refus n'entraîne pas de récupération financière, d'autres aides ayant été octroyées dans le respect des conditions du fonds mais n'ayant pas été déclarées ont été identifiées et incluses en vue de ne pas pénaliser financièrement votre centre

## Traitement des clignotants BCSS

### Codes de feedback non communiqués

Le présent contrôle a permis de constater que les codes de feedback à renseigner suite à l'envoi des listes bi annuelles des clignotants n'avaient pas été communiqués à l'adresse mail figurant sur la liste.

L'inspection demande au service chargé de compléter ces listes de réexaminer la signification des codes à utiliser et dont la description se trouve sur chaque fichier biannuel transmis et à les renseigner au SPP-Is. En cas de question à ce sujet, l'inspectrice se tient à disposition pour toute information complémentaire.

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

Au terme de ce contrôle un bref debriefing des dossiers droit à l'intégration a eu lieu en présence de votre Directrice Générale et de votre travailleur social. Les remarques ci-dessus ont été globalement présentées.

Le debriefing s'est ensuite poursuivi avec votre Directrice Générale, seule, pour les différents fonds.

Le problème des frais de personnel a été abordée.

Il a été rappelé que ces frais doivent être déclarés aux rubriques spécifiques du rapport unique, à l'avenir toute déclaration erronée ne sera plus prise en compte et pourrait donner lieu à une récupération de la subvention.

Enfin l'inspectrice souhaite attirer l'attention de vos services sur la cohérence entre les déclarations et la réalité de terrain. Le personnel déclaré doit effectivement être affecté aux tâches correspondantes pour un temps de travail moyen réaliste.

Afin de mieux appréhender les subtilités de déclaration dans le rapport unique, l'inspection invite vos services à (re)lire le manuel rapport unique que vous pourrez consulter à l'adresse <https://primabook.mi-is.be/fr/rapport-unique/documents>

## **6. CONCLUSIONS**

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

Tableau des manques à recevoir éventuels

| Type de contrôle   | Période de contrôle | Manques à recevoir éventuels | Procédure de récupération    |
|--|---------------------|------------------------------|------------------------------|
| Droit à l'Intégration sociale, contrôle des dossiers sociaux | Année 2019          | Cf. annexe 3                 | A effectuer par vos services |

Tableau des excédents de subvention

| Type de contrôle   | Période de contrôle | Récupération | Procédure de récupération | Période de récupération                 |
|--|---------------------|--------------|---------------------------|---|
| <i>Rapport unique</i><br>Fonds social du gaz et de l'électricité | Année 2018          | 6 271,52 €   | 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 cheffe du service inspection

Michèle BROUET

**ANNEXE 2**  
**CONTRÔLE DE LA SUBVENTION OCTROYÉE DANS LE CADRE DE LA LOI**  
**DU 02 AVRIL 1965**  
**PERIODE DU 01/01/2017 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.

**LES RESULTATS FINANCIERS DU CONTROLE**

Aucune dépense n'a été enregistrée aux comptes pour la période contrôlée

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

**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 application incorrecte de la procédure concernant les décisions (décision de report, décisions de suspension de paiement)

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

Dix dossiers individuels ont été examinés.

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

**3. CONCLUSIONS**

Dans 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.

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

**ANNEXE 4**  
**CONTRÔLE DES SUBVENTIONS ACCORDÉES DANS LE CADRE DE LA LOI**  
**DU 26/05/02 RELATIVE AU DROIT À L'INTÉGRATION SOCIALE**  
**PÉRIODE DU 01/01/2016 AU 31/12/2018**

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

**I. ANALYSE DES COMPTES**

**A. Suivant le SPP Is**

| Recettes    |      | Dépenses          |      |     |
|-------------|------|-------------------|------|-----|
| <b>2017</b> |      |                   |      |     |
| 0,00        |      | 84.848,01         | 55%  |     |
|             |      | 11.299,19         | 100% | POP |
|             |      | 13.989,08         | 100% | SDF |
|             |      | - 2.373,13        | 55%  | *   |
|             |      | - 3.208,44        | 100% | *   |
|             |      | + 200,71          | 55%  | **  |
| <hr/>       |      | <hr/>             |      |     |
| 0,00        | 55%  | 87.421,85         | 55%  |     |
|             | 100% | <hr/>             |      |     |
| <hr/>       |      | <hr/>             |      |     |
| <b>0,00</b> |      | <b>109.501,68</b> |      |     |

\* Régularisations relatives à 2016 portées sur 2017

\*\* Régularisations relatives à 2017 portées sur 2018

|             |      |                  |      |     |
|-------------|------|------------------|------|-----|
| <b>2018</b> |      |                  |      |     |
| 0,00        |      | 76.403,42        | 55%  |     |
|             |      | 11.136,01        | 100% | POP |
|             |      | - 654,64         | 55%  | *   |
|             |      | + 3.671,34       | 55%  | **  |
| <hr/>       |      | <hr/>            |      |     |
| 0,00        | 55%  | 80.729,40        | 55%  |     |
|             | 100% | <hr/>            |      |     |
| <hr/>       |      | <hr/>            |      |     |
| <b>0,00</b> |      | <b>91.865,41</b> |      |     |

\* Régularisations relatives à 2017 et antérieures portées sur 2018

\*\* Régularisations relatives à 2018 portées sur 2019

Total des dépenses nettes subventionnées par le SPP pour la période 2017-2018:  
201 367,09 €

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

| Recettes    |               |         | Dépenses          |      |                    |
|-------------|---------------|---------|-------------------|------|--------------------|
| <b>2017</b> |               |         |                   |      |                    |
|             | 6.304,86      | 55%     | 90.865,03         | 55%  |                    |
| -           | 4.930,71      | 55% *   | 11.299,19         | 100% | POP                |
| -           | 1.374,15      | 55% **  | 10.781,07         | 100% | SDF                |
|             |               |         | 1.179,65          | 100% | P.I.               |
|             |               |         | - 1.179,65        | 100% | PI LO              |
|             |               |         | - 2.205,00        | 55%  | erreur imput (PTP) |
|             |               |         | - 1.232,12        | 55%  | **                 |
|             | <u>0,00</u>   | 55%     | <u>87.427,91</u>  | 55%  |                    |
|             |               | 100%    | <u>22.080,26</u>  | 100% |                    |
|             | <b>0,00</b>   |         | <b>109.508,17</b> |      |                    |
| <b>2018</b> |               |         |                   |      |                    |
|             | 2.669,15      | 55%     | 82.218,67         | 55%  |                    |
|             | 404,68        | 100%    | 11.378,81         | 100% | POP                |
| -           | 242,81        | 100% ** | - 242,81          | 100% | **                 |
| -           | 1.956,75      | 55% *   | - 712,40          | 55%  | **                 |
| -           | 712,40        | 55% **  |                   |      |                    |
|             | <u>0,00</u>   | 55%     | <u>81.506,27</u>  | 55%  |                    |
|             | <u>161,87</u> | 100%    | <u>11.136,00</u>  | 100% |                    |
|             | <b>161,87</b> |         | <b>92.642,27</b>  |      |                    |

\* DC non perçus

\*\* Recettes au lieu dépenses en moins

Total des dépenses nettes du C.P.A.S. pour la période 2017-2018:  
202.150,44 – 161,87 = 201.988,57 €

## C. Comparaison des totaux

| Période du 01/01/2017 au 31/12/2018                        |                 |
|--|-----------------|
| Total des dépenses nettes SPP IS :                         | 201 367,09 €    |
| Total des dépenses nettes CPAS:                            | 201.988,57 €    |
| Différence :   | 621,48 €        |
| Marge d'erreur = (différence/dépenses nettes SPP IS) x 100 | 0,31 %          |
| <b>Manque à recevoir éventuel à 55% :</b>                  | <b>341,81 €</b> |

Cela signifie que votre CPAS accuse un éventuel manque à recevoir en terme de subvention d'un montant de **341,81 €**

Cet écart représente une marge d'erreur de **0,31 %** par rapport à la dépense nette subventionnée par l'Etat

## 2. CONCLUSIONS

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

Votre C.P.A.S. accuse un **manque à recevoir** d'un montant de **341,81 €**.

Il ne sera pas tenu compte de cette différence 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**

*Fonds PAS :* Le CPAS intervient essentiellement dans des frais scolaires dans le cadre de la pauvreté infantile

Toutes les décisions d'intervention sont prises par le Conseil de l'Action Sociale

**I. 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> | 1.952,00 €  | 1.952,00 €                                   | 1.952,00 €   | 1.952,00 €                         |
| <b>FSGE</b> | 1.163,41 €  | 1.563,66 €                                   | 1.563,66 €   | 1.163,41 €                         |
| <b>PIIS</b> | 0,00 €  | 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 a été entièrement dépensé conformément à la législation en la matière.

## **2.2 Contrôle des frais de personnel**

|             | Dépenses déclarées en frais de personnel | Frais de personnel approuvés après inspection | frais de personnel refusés |
|-------------|--|---|----------------------------|
| <b>PAS</b>  | - €                                      | - €   | - €                        |
| <b>FSGE</b> | 25.043,21 €                              | 18.771,69 €                                   | 6.271,52 €                 |
| <b>PIIS</b> | - €                                      | 21.214,70 €                                   | - €                        |

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

## **2. CONTROLE DES FRAIS DECLARES**

|                                      | Déclaration dans le RU | Nombre de dossiers contrôlés | Montant contrôlé | Subsides refusés |
|--------------------------------------|------------------------|------------------------------|------------------|------------------|
| <b>PAS - Participation sociale</b>   | 747,50 €               | 3                            | 747,50 €         | - €              |
| <b>PAS - Modules collectifs</b>      | €                      | 0                            | -                | - €              |
| <b>PAS - Pauvreté infantile</b>      | 1.204,50 €             | 4                            | 1.204,50 €       | - €              |
| <b>FSGE - Factures individuelles</b> | 1 753,66 €             | 8                            | 1 753,66 €       | - €              |
| <b>FSGE - Mesures préventives</b>    | - €                    |                              |                  |                  |
| <b>PIIS - interventions usagers</b>  | - €                    |                              |                  |                  |
| <b>PIIS - interventions tiers</b>    | - €                    |                              |                  |                  |
| <b>PIIS - Autres dépenses</b>        | 8.428,95 €             | 0                            | - €              | - €              |

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

### Motif du refus des activités :

Dans la rubrique « autres dépenses » du PIIS votre centre a erronément renseigné des frais de membre de votre propre personnel. Ceux-ci auraient du l'être à la rubrique « A. frais de personnel » du rapport unique PIIS.

Afin de ne pas pénaliser votre centre d'une incompréhension des champs à compléter, l'inspection accepte de les considérer comme frais de personnel à concurrence de 35% du temps de travail de la personne chargée des PIIS et de leur suivi.

### **3. CONCLUSIONS**

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

| <b>Total des récupérations</b> | <b>PAS</b> | <b>FSGE</b>       | <b>PIIS</b> |
|--------------------------------|------------|-------------------|-------------|
| <b>Comptabilité</b>            | - €        | - €               | - €         |
| <b>Frais de personnel</b>      | - €        | 6.271,52 €        | - €         |
| <b>Activité/dossiers</b>       | - €        | - €               | - €         |
| <b>TOTAL</b>                   | - €        | <b>6.271,52 €</b> | - €         |

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

## **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**

Il ne subsistait plus qu'un seul clignotants ouverts pour la période 2017 à 2018. Ceci est le signe d'une bonne maîtrise de vos formulaires et d'un bon suivi des dossiers de vos bénéficiaires.

Ce clignotant a été contrôlé et fait l'objet d'une remarque figurant dans la grille de contrôle n°8.

### **2. CONCLUSIONS**

Il ressort du contrôle que le clignotant subsistant n'avait pas encore de code attribué par votre Centre. Le clignotant a été traité par vos services mais il n'y a pas eu de suivi de (toutes les) listes de feed-back semestrielles qui ont été envoyées à votre Centre.

Le dossier relatif au clignotant figurant dans la table de contrôle n°8 a fait l'objet de directives. Celles-ci sont à prendre en compte lors du traitement des clignotants qui seront envoyés à votre Centre dans le futur.