



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

A Monsieur Boitte Marc  
Président du CPAS de Manage

---

**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-FMAZ-CLI /SRO

---

**Objet:** Rapport d'inspection intégré

Monsieur le Président,

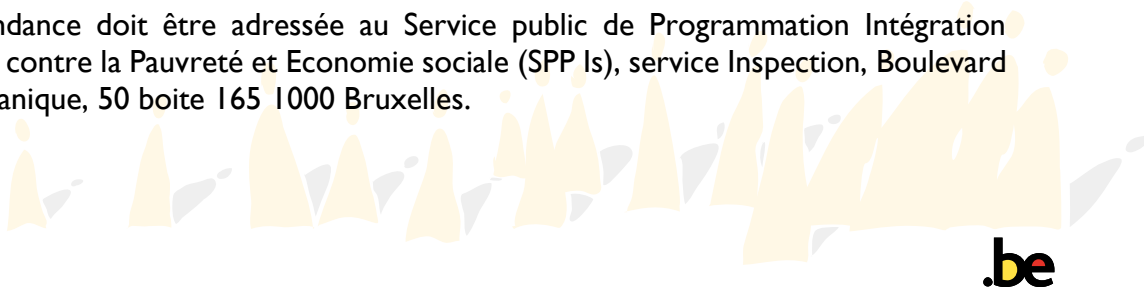
J'ai l'honneur de vous informer du résultat de l'inspection effectuée au sein de votre Centre les 25,26 et 28 mai et les 2 et 5 juin 2020.

Ce rapport d'inspection est divisé en 3 parties :

- Une analyse générale sur le déroulement de l'inspection, les résultats de celle-ci et les recommandations formulées
- Une annexe par matière contrôlée expliquant la procédure utilisée et reprenant les différents tableaux comptables
- Les grilles de contrôle par bénéficiaire

Pour toute question concernant ce contrôle, vous pouvez vous adresser à votre inspectrice à l'adresse mail suivante : [mi.inspect\\_office@mi-is.be](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	/	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)	2018	Annexe 5 : contrôle du fonds mazout
6	Rapport unique	/	Annexe 6 : contrôle rapport unique (fonds de participation/fonds gaz et électricité/subvention PIIS)
7	Traitement des clignotants BCSS	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**

##### **L'enquête débiteurs alimentaires**

Le souci majeur du CPAS devra être d'établir une collaboration entre les différents protagonistes en favorisant le dialogue, le contact, et la relation familiale.

Ce souci premier que doit avoir le CPAS de ne pas détériorer les relations existantes ou de ne pas réactiver des liens familiaux pénibles n'exclut pas qu'il puisse à la fois :

- Rappeler aux parents les responsabilités qu'ils ont à assumer vis-à-vis de leurs enfants
- Rappeler aux conjoints leurs responsabilités vis-à-vis de leurs (ex) partenaires
- Rappeler aux enfants leurs obligations vis-à-vis de leurs parents, tout en leur laissant la possibilité de vivre leur existence et celle de leur famille sans charges excessives.

Deux possibilités sont offertes au CPAS en matière de recours auprès des débiteurs alimentaires :

- Le renvoi vers le débiteur alimentaire
- La récupération auprès du débiteur alimentaire du revenu d'intégration préalablement versé au bénéficiaire.

##### **I. Le *renvoi* vers le débiteur alimentaire (art 4 Loi 26/05/2002)**

Cette disposition peut s'appliquer à tous les ayants droit, quel que soit leur âge, elle n'est donc pas limitée aux jeunes étudiants.

Cette disposition étant une faculté donnée au CPAS et **non une obligation**, elle n'est pas préalable à l'octroi du droit à l'intégration. En clair, si les autres conditions d'octroi sont remplies (âge nationalité, résidence, absence ou insuffisance de ressources, disposition au travail, absence de droits à des prestations sociales), un CPAS ne peut décider d'un refus du DIS au motif que le demandeur n'a pas interpellé ses débiteurs alimentaires. Dans cette situation, le CPAS doit accorder le droit à l'intégration et donner un délai au bénéficiaire pour qu'il effectue la démarche d'interpellation de ses débiteurs alimentaires. Dans ce cas, le CPAS décide de rendre cette disposition facultative « il PEUT être imposé... » en condition d'octroi. Si à l'issue du délai donné, le bénéficiaire n'a pas effectué la démarche demandée et n'en explique pas le motif, le CPAS peut revoir sa décision en matière d'octroi du droit à l'intégration.

Le renvoi éventuel vers les débiteurs alimentaires se fera sur la base des éléments recueillis lors de l'enquête sociale préalable à toute décision du Conseil de l'Action sociale ou du Comité Spécial du Service Social en matière de DIS.

Cela implique que le rapport proposé par le travailleur social lors de l'examen d'une demande de DIS donne des indications quant aux débiteurs alimentaires.

S'il n'est pas demandé au travailleur social d'effectuer une enquête financière complète auprès des débiteurs pour chaque demande de DIS, il apparaît cependant opportun que le rapport social établi fournisse quelques indications relatives aux débiteurs alimentaires : sont-ils toujours en vie ? ont-ils une activité professionnelle ? le demandeur du DIS a-t-il toujours des contacts avec eux ? ont-ils des charges de famille importantes ? ...

Enfin, lors de sa proposition d'octroi, le travailleur social indiquera clairement dans son rapport sa position quant à un éventuel recours aux débiteurs alimentaires. A la lecture de ce rapport, le CAS (ou CSSS) appréciera l'opportunité de demander à l'intéressé de faire valoir ses droits auprès de ses débiteurs alimentaires.

Aucun plafond de revenus n'est légalement fixé pour le renvoi vers les débiteurs alimentaires. Cela implique qu'un CPAS peut toujours renvoyer vers un débiteur alimentaire, quelles que soient ses ressources. Néanmoins, un tel renvoi ne doit pas mettre le débiteur en difficulté financière.

2. La **récupération** auprès du débiteur alimentaire du revenu d'intégration préalablement versé au bénéficiaire.

La récupération auprès du débiteur alimentaire ne peut s'envisager que dans trois situations précises :

1. Le CPAS ne doit envisager la récupération auprès des ascendants, des adoptants et débiteurs visés à l'article 366 du Code civil que lorsqu'il accorde un revenu d'intégration à un jeune toujours mineur ou, lorsqu'il est majeur, s'il est toujours bénéficiaire d'allocations familiales
2. Le CPAS ne doit envisager la récupération auprès des enfants (légitimes ou adoptés) que lorsqu'il peut prouver que le patrimoine d'un demandeur (le parent) a diminué de manière importante et sans explications acceptables au cours des cinq années précédant la demande de DIS
3. Le CPAS limitera, le cas échéant, le recouvrement auprès de l'(ex)-conjoint au montant de la pension alimentaire fixé par le juge. Si aucune procédure judiciaire en séparation n'a été entamée, le CPAS envisagera la récupération selon le barème fixé.

En dehors de ces trois situations, la récupération auprès des débiteurs alimentaires NE PEUT PAS s'exercer.

Le CPAS a obligation d'envisager la récupération dans ces trois situations s'il octroie un revenu d'intégration durant une période de minimum trois mois ; pour une période plus courte, il n'y a pas lieu d'envisager la récupération.

Le CPAS peut renoncer au recouvrement pour des raisons d'équité, mais cela doit être explicitement justifié.

En conclusion, dès qu'une des trois situations permettant d'envisager la récupération est présente, le CPAS a obligation d'entamer une procédure et de prendre une décision en matière de récupération :

→ Soit il ne peut récupérer car les ressources du débiteur alimentaire sont inférieures au plafond de récupération

→ Soit il décide de la récupération

→ Soit il décide de ne pas récupérer pour raison d'équité

### **Extraits de comptes**

L'inspection a pu constater que votre centre exige de la part du demandeur de produire l'ensemble de ses extraits de comptes bancaires afin d'examiner son droit potentiel.

S'il va de soi que l'examen des ressources du bénéficiaire fait partie de l'enquête sociale et que les copies d'extraits sur lesquels apparaissent les éventuelles ressources mensuelles peuvent être réclamées, ces preuves

peuvent aussi être obtenues par d'autres moyens dont les fiches de salaire, le relevé du syndicat, des caisses de paiement ainsi que les flux BCSS.

En outre, exiger la production systématique des 3 derniers mois d'extraits de compte complets constitue une ingérence dans la vie privée de l'utilisateur qui n'est pas acceptable, un bénéficiaire du droit à l'intégration sociale n'a pas l'obligation légale de présenter et justifier ses dépenses mensuelles au CPAS.

De même, conditionner l'octroi ou la prolongation du DIS à la production de ces éléments n'est pas correct ; c'est l'article 3 de la Loi du 26/05/2002 qui énumère les 6 conditions d'octroi du droit à l'intégration sociale et il n'appartient pas à votre centre d'en ajouter de nouvelles.

A plusieurs reprises, les tribunaux du travail se sont prononcés en ce sens que les CPAS ne peuvent exiger de manière systématique que tout demandeur produise ses extraits de compte lors des révisions de dossier ; cette exigence n'est légalement justifiée que s'il existe des indices **concrets et objectifs** permettant de douter des déclarations de l'intéressé quant à l'étendue de ses ressources.

**De même, la Cour de Cassation, dans son arrêt du 03/09/2019, a jugé qu'une enquête bancaire approfondie ne se justifie pas en l'absence d'indices suffisants de dissimulation des ressources.**

**Il est impératif pour le service social de revoir ses pratiques en la matière.**

Lors des prochaines inspections, l'inspectrice sera particulièrement attentive à ce que ce type de demande ne soit plus formulée que dans d'exceptionnelles situations telles que définies par le Cour de Cassation. Le rapport social devra expliciter en quoi des indices suffisants, concrets et objectifs de dissimulation de ressources existent

## **PIIS**

### **Faiblesse de contenu**

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

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

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

Dans la partie « engagements du CPAS » les seules éléments présents concernent l'octroi du droit à l'intégration sociale, un entretien dans les 5 jours, etc. Ces éléments ne peuvent pas être considérés comme des engagements du CPAS dans le cadre d'un PIIS ; il s'agit seulement d'obligations légales dès lors que les conditions d'octroi sont remplies.

Il serait dès lors opportun de renseigner les aides complémentaires que le centre décidera d'octroyer sur base de l'analyse du travailleur social: en effet, l'article 11§3 de l'AR du 11 juillet 2002 portant règlement général en matière de droit à l'intégration sociale précise: *Le projet définit les aides complémentaires éventuelles liées aux exigences du projet individualisé d'intégration sociale.*

## **Traitement des clignotants BCSS**

L'inspection demande à vos services que les récupérations décidées suite à la réception d'une alerte-clignotant soient suivies en vue de leur perception. Les subsides liés à ces recettes devront ensuite être rétrocédés via l'encodage de formulaires D le cas échéant.

Si le suivi de la dette ne peut être constaté, le subside correspondant à la période du formulaire concerné par le clignotant fera l'objet d'une récupération de la part de l'inspection.

## 5. DEBRIEFING ET ANALYSE COMPLEMENTAIRE

- Lors du débriefing réalisé à l'issue de l'inspection, l'inspectrice a explicité oralement les remarques formulées ci-dessus. Il apparaît qu'une adaptation des processus suivis par vos services était déjà prévue afin d'assurer une réalisation de PIIS plus personnalisés et surtout mieux formalisés ; cette adaptation a été retardée à cause de la crise sanitaire. Le contrôle a cependant démontré un excellent suivi des bénéficiaires dans les évaluations et dans les dossiers en général.
- Au niveau du suivi des clignotants, une personne est bien désignée, comme recommandé par nos services, mais il est important que les informations nécessaires lui soient transmises par les travailleurs sociaux. Au niveau du suivi des récupérations, un nouvel agent a été mis en place depuis peu.
- En ce qui concerne les contrôles comptables aucune remarque n'est à formuler quant à la tenue de la comptabilité ; l'inspectrice encourage vos services à poursuivre dans cette voie.

## 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 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
Droit à l'Intégration sociale, contrôle des dossiers sociaux	Année 2019	Cf. annexe n°3	Par nos services	Sur un des prochains états de frais mensuels
Fonds mazout (allocation de chauffage)	Année 2018	210 €	Par nos services	Sur le prochain subside à vous octroyer
Traitement des clignotants BCSS	Années 2017 à 2018	Cf. annexe n°7	Par nos services	Sur un des prochains états de frais mensuels

Je vous saurais gré de me faire parvenir votre accord par e-mail dans un délai de 15 jours suivant la réception du présent rapport à l'adresse suivante : [mi.inspect\\_office@mi-is.be](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, Monsieur le Président, 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'État enregistrées et réunies dans la comptabilité du C.P.A.S. avec celles que le SPP IS subventionne. Les différences entre les paiements et les subventions sont ainsi décelées.

**1. LES RESULTATS FINANCIERS DU CONTROLE**

**1.1 Analyse des dépenses**

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

**1.2 Analyse des recettes**

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

**2. CONCLUSIONS**

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

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

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

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

Le contrôle a porté sur les éléments suivants :

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

**I. ANALYSE GÉNÉRALE DE LA PROCÉDURE**

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

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

L'inspectrice a constaté que la procédure n'était pas appliquée dans certains dossiers pour la réalisation d'un PIIS dans les 3 mois suivants la date de la décision.

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

50 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 seront effectuées par nos services est repris dans la grille de contrôle n°3.

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

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

**I. ANALYSE DES COMPTES**

**A. Suivant le SPP Is**

<b>Recettes</b>			<b>Dépenses</b>		
<b>2017</b>					
286,86	50%		4.226.267,57	65%	
69.939,57	55%		107.688,32	100%	POP
430,83	60%	étu	204.094,56	100%	SDF
1.968,80	65%	étu	18.731,92	100%	P.I.
65.349,73	65%		9.234,35	100%	créances alimentaires
27,70	75%				
5.170,07	100%				
<hr/>			<hr/>		
286,86	50%		4.226.267,57	65%	
69.939,57	55%		339.749,15	100%	
430,83	60%				
67.318,53	65%				
27,70	75%				
5.170,07	100%				
<b>143.173,56</b>			<b>4.566.016,72</b>		
<hr/>			<hr/>		
<b>2018</b>					
489,04	50%		4.696.222,68	65%	
11.308,90	55%		119.963,41	100%	POP
350,00	60%		155.848,20	100%	SDF
134.628,59	65%		18.401,35	100%	P.I.
20.913,30	100%		10.006,88	100%	créances alimentaires
<hr/>			<hr/>		
489,04	50%		4.696.222,68	65%	
11.308,90	55%		304.219,84	100%	
350,00	60%				
134.628,59	65%				
20.913,30	100%				
<b>167.689,83</b>			<b>5.000.442,52</b>		
<hr/>			<hr/>		

Total des dépenses nettes subventionnées par le SPP pour la période 2017-2018:

9.566.459,24 – 310.863,39 = 9.255.595,85 €

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

<b>Recettes</b>		<b>Dépenses</b>	
<b>2017</b>			
141.127,84	55%	4.226.618,90	55%
400,00	100%	107.786,70	100% POP
2.619,63	65%	204.094,55	100% SDF
27,70	70%	18.742,54	100% P.I.
4.770,07	100%	9.234,35	100% créances alimentaires
<hr/>		<hr/>	
141.127,84	55%	4.226.618,90	55%
2.619,63	65%	339.858,14	100%
27,70	70%		
5.170,07	100%		
<hr/>		<hr/>	
<b>148.945,24</b>		<b>4.566.477,04</b>	
<b>2018</b>			
145.975,90	55%	4.696.856,34	55%
50,00	100%	119.963,41	100% POP
20.221,31	100%	156.758,72	100% SDF
641,69	100%	18.401,35	100% PI
350,00	65%	10.006,88	100% créances alimentaires
<hr/>		<hr/>	
145.975,90	55%	4.696.856,34	55%
350,00	65%	305.130,36	100%
20.913,00	100%		
<hr/>		<hr/>	
<b>167.238,90</b>		<b>5.001.986,70</b>	

Total des dépenses nettes du C.P.A.S. pour la période 2017-2018:  
9.568.463,74 – 316.184,14 = 9.252.279,60 €

**C. Comparaison des totaux**

<b>Période du 01/01/2017 au 31/12/2018</b>	
Total des dépenses nettes SPP IS :	9.255.595,85 €
Total des dépenses nettes CPAS:	9.252.279,60 €
Différence :	3.316,25 €
Marge d'erreur = (différence/dépenses nettes SPP IS) x 100	0,03 %
<b>Excédent de subvention à 65% :</b>	<b>2.155,56 €</b>

Cela signifie que votre CPAS accuse un excédent en terme de subvention d'un montant de 2.155,56 €

Cet écart de 3.316,25€ représente une marge d'erreur de **0,03 %** par rapport à la dépense nette subventionnée par l'Etat :  $(3.316,25 / 9.255.595,85) * 100 = 0,03\%$

## **2. CONCLUSIONS**

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

### **I. Examen des comptes**

Votre C.P.A.S. accuse un **excédent de subvention** d'un montant de **3.316,25€**.

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

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

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
33.747,7 €	33.467,98 €	279,72 €

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 2018 mais payés par votre centre en 2019

## **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 212 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.

Dans un dossier le délai d'introduction de la demande dans les 60 jours de la livraison n'a pas été respecté par le 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, un excédent de subside d'un montant de 210€ a été constaté.  
Cet indu sera récupéré par notre administration sur le prochain subside à vous octroyer.

## **CONTROLE DU TRAITEMENT DES CLIGNOTANTS BCSS** **PERIODE DU 1/01/2017 AU 31/12/2018**

Le contrôle a été effectué à deux niveaux :

- Traitement des clignotants sur lesquels le CPAS a marqué son accord (attribution des codes feed-back 1, 2, 3 et 4) et qui ont été envoyés à juste titre par le SPP IS.
- Traitement des clignotants sur lesquels le CPAS n'a pas marqué son accord (attribution des codes feed-back 110 à 190) parce que, après analyse, ils n'étaient pas justifiés.

Lors du contrôle, il a été vérifié que les codes feed-back attribués par le CPAS correspondaient bien à la situation effective des bénéficiaires.

### **I. ANALYSE DES CODES FEED-BACK DES CLIGNOTANTS**

Tous les clignotants envoyés pour la période 2017 - 2018 ont été contrôlés.

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

- *Code feed-back n° 1 « les formulaires seront fournis dans un délai de 30 jours »*: il a été vérifié que les formulaires avaient été transmis ou modifiés afin de résoudre le clignotant et, dans le cas contraire, quel était le motif du non-traitement.
- *Code feed-back n° 2 « recouvrement initié, les formulaires nécessaires seront fournis dès réception de la recette »*: il a été vérifié que le CPAS avait effectivement pris une décision de recouvrement et qu'il avait bien intégré celle-ci dans sa comptabilité.
- *Code feed-back n° 3 « décision de récupération partielle ou de non-récupération »*: il a été vérifié qu'une copie de cette décision était présente dans le dossier concerné et que le motif de cette récupération partielle ou non-récupération avait été développé.
- *Code feed-back n° 4 « demande de recouvrement pour la mauvaise période »*: il a été vérifié comment le recouvrement avait été transmis et où l'erreur s'était produite.
- *Code feed-back n° 110-190*: il a été vérifié grâce aux pièces justificatives visibles dans le dossier que les codes feed-back transmis étaient corrects.

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

### **2. CONCLUSIONS**



Plusieurs dossiers figurant dans la table de contrôle n°8 ont fait l'objet de directives/recommandations. Celles-ci sont à prendre en compte lors du traitement des clignotants qui seront envoyés à votre Centre dans le futur.

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

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

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