



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

A Monsieur D'Hondt Philippe  
Président du CPAS du Mont de l'Enclus

---

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

**Service:** Inspection SPP IS

**Date:**

**Votre lettre du:**

**Annexe(s):** 6

**Vos références:**

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

---

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 12/03/2020 et 28/05/2020.

Ce rapport d'inspection est divisé en 3 parties :

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

Pour toute question concernant ce contrôle, vous pouvez vous adresser à votre inspectrice/inspecteur à l'adresse mail suivante : [mi.inspect\\_office@mi-is.be](mailto:mi.inspect_office@mi-is.be).

La correspondance doit être adressée au Service public de Programmation Intégration sociale, Lutte contre la Pauvreté et Economie sociale (SPP Is), service Inspection, Boulevard du Jardin Botanique, 50 boîte 165 1000 Bruxelles.



## **I. INTRODUCTION**

La mission du SPP Intégration sociale est de préparer, mettre en œuvre et évaluer une politique fédérale inclusive pour l'intégration sociale, qui garantisse à chacun les droits sociaux fondamentaux de manière juste et durable.

Les contrôles effectués dans les CPAS par le service inspection s'inscrivent dans cette mission à travers les trois volets sur la base desquels ils sont réalisés :

- **Le contrôle** : en veillant à l'application de la législation fédérale en matière d'intégration sociale par des contrôles juridiques, administratifs et financiers ; la ligne de conduite poursuivie par les inspecteurs au cours de ces contrôles est la garantie du respect des droits des usagers par les CPAS.
- **Le conseil** : en informant les CPAS au sujet du cadre légal et de l'application concrète de la législation et de la réglementation en vigueur à l'occasion des inspections
- **La connaissance** : en faisant fonction de relais entre l'administration et les acteurs de terrain, le service inspection contribue à la préparation stratégique de la législation relative à l'intégration sociale

Pour la réalisation de cette mission, le service d'inspection s'est fixé plusieurs objectifs :

Veiller à une application uniforme et correcte de la législation et de la réglementation concernant les différentes mesures mises en place par l'Etat fédéral et pour lesquelles il accorde des subventions aux CPAS.

Réaliser des contrôles ciblés, uniformes et périodiques des CPAS, tant sur le plan comptable qu'administratif et juridique de manière à contribuer à l'égalité et à la légitimité de traitement des usagers des services des CPAS.

Contribuer à la maîtrise de l'information, de la compréhension et de l'exécution de la législation relative à l'intégration sociale et à la lutte contre la pauvreté.

Etablir des relations structurelles et qualitatives avec les CPAS (principaux partenaires de l'administration fédérale) de manière à assurer une bonne communication et un service de qualité.

Contribuer à l'échange d'informations avec les services internes du SPP IS

S'inscrire dans le plan d'action de lutte contre la fraude sociale décidé par le Gouvernement en 2011.

A travers ces contrôles, le service d'inspection entend défendre les valeurs du SPP Is qui sont :

Le respect

La qualité du service et l'orientation client

L'égalité des chances pour tous et la diversité

L'ouverture au changement

Enfin, signalons que ces contrôles s'effectuent dans le cadre d'une procédure définie dans un manuel de procédure disponible sur le website du SPP Is à l'adresse suivante :

<http://www.mi-is.be/fr/outils-cpas/manuels-dinspection>

## **2. LES CONTROLES EFFECTUES**

	<b>Contrôles</b>	<b>Contrôles réalisés</b>	<b>Annexes</b>
1	Loi du 02/04/1965 : contrôles frais médicaux	2016-2017	Annexe 1 : contrôle des pièces justificatives médicales
2	Loi du 02/04/1965 : contrôle comptable	2016 à 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	2018	Annexe 4 : contrôle de la subvention, loi du 26/05/2002
6	Rapport unique	2018	Annexe 6 : contrôle rapport unique (fonds de participation/fonds gaz et électricité/subvention PIIS)
7	Traitement des clignotants BCSS	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 la matière reprise au point 2 ci-dessus et dont vous trouverez les détails dans la grille intitulée « 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**

##### **Décision/Notification :**

##### ***Décisions limitées dans le temps :***

Il a été constaté que les décisions d'octroi du droit à l'intégration sociale étaient limitées dans le temps (exemple : octroi du 01/02/2020 au 31/05/2020).

Ce n'est pas correct.

L'octroi d'un DIS est déterminé par l'article 21,§5 de la loi du 26/05/2002 : dans cet article, il est précisé qu'une décision accordant un revenu d'intégration sort ses effets à la date de la réception de la demande, il n'est nullement mentionné que cet octroi peut être limité dans le temps. Ensuite, l'article 22,§1 de cette même loi précise les circonstances dans lesquelles le centre doit revoir sa décision ; il y est notamment mentionné que le CPAS doit examiner, au moins une fois l'an, que les conditions d'octroi sont toujours remplies.

En d'autres termes, un octroi ne peut pas être limité dans le temps ; le droit existe aussi longtemps que les conditions sont remplies et il appartient au CPAS de vérifier celles-ci au moins une fois par an et de prendre une nouvelle décision.

Il est important de faire la distinction entre le programme informatique permettant l'introduction des demandes de subsides au SPP Is et qui limite ceux-ci à un an (conformément à l'article 22,§1) et le droit du bénéficiaire qui, lui, n'est pas limité dans le temps.

##### ***Remarques sur le contenu :***

La lecture des notifications de décisions a fait apparaître que certaines d'entre elles n'indiquaient pas la méthode de calcul lorsque des ressources étaient prises en compte.

C'est l'article 21 de la loi du 26/05/2002 qui régit les dispositions en la matière. Il y est notamment spécifié, en son §2, que lorsque la décision porte sur une somme d'argent, elle doit mentionner le montant alloué, la périodicité et, **s'il y a lieu, le mode de calcul.**

##### **Les subventions :**

Il a été constaté tout au long du contrôle, et ce, quel que soit le type de subvention, que votre CPAS ne réclamait pas, ou tout du moins pas entièrement, ni correctement, les subventions majorées (ex : pas de demande de subvention 10% PIIS lorsqu'il y a déjà une demande de subvention à 100% SDF).

Cela engendre un manque à recevoir important, constat ayant déjà fait l'objet de remarques à l'occasion des précédents contrôles.

L'inspection suggère dès lors à vos services de revoir les dossiers afin de vérifier, au niveau de l'encodage, les subventions majorées auxquelles votre CPAS pourrait encore prétendre et de régulariser celles-ci, le cas échéant.

### **PIIS :**

#### ***Subvention prolongation PIIS :***

Cette subvention n'est due que s'il est démontré que les mesures du PIIS prises pendant la période au cours de laquelle le CPAS a bénéficié de la première subvention n'ont pas suffisamment abouti à une intégration efficace de l'intéressé, et que le CPAS constate qu'un accompagnement plus intensif ou plus spécifique de cet intéressé est nécessaire.

***Ce constat devra être fait lors de la dernière évaluation ( l'inspection recommande de faire celle-ci un mois avant la fin de la première subvention).***

Cette subvention prolongation est due pour une année calendrier maximum.

#### ***Changement de compétence d'un CPAS :***

Si une personne déménage et vient s'installer sur votre commune, votre CPAS devient compétent pour l'octroi du RI ainsi que pour le contrat relatif au PIIS. Si un contrat avait été fait avec le CPAS précédent, le contrat pourra être transféré à votre CPAS avec l'accord du bénéficiaire.

Votre Centre devra vérifier s'il est possible et/ou souhaitable de reprendre les engagements du précédent PIIS ou de refaire un nouveau PIIS avec des nouveaux objectifs. Pour ce faire, votre Centre dispose d'un délai de 3 mois à daté de la demande d'octroi du DIS.

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

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

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

Il est impératif que vos services adaptent leurs processus en fonction des remarques formulées dont une partie d'entre-elles avait déjà fait l'objet de recommandations lors de la précédente inspection, et (re)prennent connaissance notamment des circulaires y relatives et disponibles sur notre web site via les liens suivants :

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

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

## **6. CONCLUSIONS**

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

Tableau des manques à recevoir éventuels

Type de contrôle	Période de contrôle	Manques à recevoir éventuels	Procédure de récupération
Droit à l'Intégration sociale, contrôle comptable	Année 2018	Cf. annexe 4	A effectuer par vos services

Tableau des excédents de subvention

Type de contrôle	Période de contrôle	Récupération	Procédure de récupération	Période de récupération
<i>Rapport unique</i> Fonds social du gaz et de l'électricité	Année 2018	215,01 €	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, 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 I**  
**CONTRÔLE DES PIÈCES JUSTIFICATIVES MÉDICALES DANS LE**  
**CADRE DE LA LOI DU 2 AVRIL 1965 ET DE L’A.M. DU 30/01/1995**  
**PÉRIODE DU 01/01/2016 AU 31/12/2017**

Le contrôle a été réalisé à deux niveaux :

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

Un contrôle administratif et financier sur un échantillon de factures.

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

**I. EXAMEN DES DOSSIERS INDIVIDUELS**

Le contrôle a porté sur les éléments suivants :

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

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

L'ensemble des dossiers individuels a été examiné.

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

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'inspectrice a constaté une application correcte des éléments contrôlés.

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'inspectrice a constaté une application correcte des éléments contrôlés.

Vous trouverez le détail de ce contrôle dans la grille de contrôle n° 1B.

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

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

### **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, il a été constaté que les subventions dans le cadre des frais médicaux pris en charge par l'Etat sur la base de la loi du 02/04/1965 étaient bien dues à votre centre.

**CONTRÔLE DE LA SUBVENTION OCTROYÉE DANS LE CADRE DE LA**  
**LOI DU 02 AVRIL 1965**  
**PERIODE DU 01/01/2016 AU 31/12/2018**

**LES RESULTATS FINANCIERS DU CONTROLE**

Le contrôle comptable consiste essentiellement à comparer pendant la période contrôlée les dépenses et récupérations de l'aide sociale subsidiée par l'Etat 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**

Votre Centre n'accuse aucun frais concernant l'aide sociale équivalente durant les années 2016 - 2017 - 2018.

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

Le contrôle a porté sur les éléments suivants :

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

**I. ANALYSE GÉNÉRALE DE LA PROCÉDURE**

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

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

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

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

10 dossiers individuels ont été examinés.

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

**3. CONCLUSIONS**

Votre centre a respecté la procédure en matière du droit à l'intégration sociale et a appliqué correctement la législation pour les dossiers sociaux contrôlés.

**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 01/01/2018 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>2018</b>				
	0,00	(55%)	106.177,56	(55%)
	_____		230,37	(100%) SDF
	<b>0,00</b>		<b>106.407,93</b>	

Total des dépenses nettes subventionnées par le SPP pour la période 2018:  
**106.407,93€ – 0,00€ = 106.407,93€**

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

	Recettes		Dépenses	
<b>2018</b>				
	0,00	(50%)	106.298,59	(55%)
	_____		230,37	(100%) SDF
	<b>0,00</b>		<b>106.528,96</b>	

Total des dépenses nettes du C.P.A.S. pour la période 2018:  
**106.528,96€ – 0,00€ = 106.528,96€**

**C. Comparaison des totaux**

	<u>S.P.P.</u>	<u>C.P.A.S.</u>	<u>Différence</u>	<u>Marge d'erreur</u>
				(différence/dépenses SPP IS) X100
<b>Dépenses</b>	106.407,93 €	106.528,96 €	-121,03 €	0,11%
				(différence/recettes SPP IS) X100
<b>Recettes</b>	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,0%
				(différence/dépenses nettes SPP IS) x 100
<b>Dépenses nettes</b>	<b>106.407,93 €</b>	<b>106.528,96 €</b>	<b>-121,03 €</b>	0,11%

Cela signifie que votre CPAS accuse un éventuel manque à recevoir en terme de subvention d'un montant de 66,56€ (121,03€\*55%)

Cet écart de 121,03€ représente une marge d'erreur de **0,11%** par rapport à la dépense nette subventionnée par l'Etat :  $121,03\text{€} / 106407,93\text{€} * 100 = 0,11\%$

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**

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

*FPAS* : Le subside alloué n'a pas été entièrement dépensé.

**2. CONTRÔLE COMPTABLE**

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

	Montant maximum auquel avait droit votre Centre *	Dépenses nettes CPAS * (dépenses – recettes)	Dépenses nettes (dépenses – recettes) déclarées dans le rapport unique *	Subside accepté après inspection *
<b>FPAS</b>	1.773 €	400 €	400 €	400 €
<b>FSGE</b>	930,73 €	930,73 €	930,73 €	930,73 €
<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.

## 2.2 Contrôle des frais de personnel

	Frais de personnel déclarés	Frais de personnel acceptés après inspection		Frais de personnel refusés
<b>FPAS</b>	0,00 €	0,00 €		0,00 €
<b>FSGE</b>	25.043,21 €	24.828,20 €		215,01 €
<b>PIIS</b>	4.965,64 €	3.291,26 €		0,00 €

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

## 3. CONTROLE DES FRAIS DECLARES

	Frais déclarés rapport unique	Montant frais contrôlés	Subside accepté après inspection	Montants refusés
<b>FPAS – volet général</b>	400 €	400€	400 €	0,00 €
<b>FPAS – modules collectifs</b>	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
<b>FPAS – pauvreté infantile</b>	400 €	400 €	0,00 €	0,00 €
<b>FSGE – apurement de factures</b>	930,73 €	930,73 €	970,73 €	0,00 €
<b>FSGE – mesures préventives</b>	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
<b>PIIS : interventions auprès des bénéficiaires</b>	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
<b>PIIS : interventions auprès d'un tiers</b>	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
<b>PIIS : autres dépenses</b>	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €

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

#### **4. CONCLUSIONS**

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

	<b>FSGE</b>
<b>Contrôle des frais de personnel</b>	215,01€
<b>TOTAL :</b>	215,01€

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

**ANNEXE 7**  
**CONTROLE DU TRAITEMENT DES CLIGNOTANTS BCSS**  
**PERIODE DU 1/01/2018 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.

**1. ANALYSE DES CODES FEED-BACK DES CLIGNOTANTS**

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

**2. CONCLUSIONS**

Il ressort du contrôle que les codes feed-back attribués par votre Centre étaient en grande partie corrects. Il ne sera procédé à aucune récupération.  
Ceci témoigne d'un bon suivi des clignotants