



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 Madame Florence Arrestier  
Présidente du CPAS de Nassogne  
Rue des Alliés, 46  
6953 Nassogne

---

**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 /MT

---

**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 du 9 au 11 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	2016-2018	Annexe 2 : contrôle de la subvention, loi du 02/04/1965
3	Droit à l'intégration sociale, Loi du 26/05/2002 : contrôle des dossiers sociaux	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	2016-2018	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**

###### **Rapports sociaux non datés**

Le rapport d'enquête sociale relatif à une décision DIS doit être établi exclusivement par un travailleur social tel que désigné à l'article 5 de l'AR du 11/07/2002 portant règlement général en matière de droit à l'intégration sociale, et doit être rédigé avant la prise de décision par le Conseil de l'Action Sociale (ou CSSS).

Afin de pouvoir constater le respect de ces deux obligations, il est nécessaire que les rapports sociaux soient signés par leur auteur et datés.

Si le rapport est présenté sous la seule forme électronique sans possibilité de signature, le CPAS doit pouvoir prouver qu'il s'agit bien du travailleur social en charge du dossier qui a réalisé l'enquête sociale.

L'inspectrice recommande à vos travailleurs sociaux d'y être attentifs à l'avenir.

###### **Visite à domicile**

Il a été constaté, à la lecture des dossiers examinés que si les visites à domicile étaient régulièrement effectuées, le résultat de celles-ci n'apparaît pas toujours dans tous les rapports sociaux.

Votre centre est légalement tenu d'effectuer une visite à domicile lors de l'ouverture de chaque dossier ainsi qu'au minimum une fois par an, lors de la révision.

Afin de permettre à l'inspection de constater que ces mesures sont appliquées par votre centre, il serait souhaitable que tous vos rapports sociaux mentionnent la date à laquelle ces visites ont été effectuées et leur bref résultat.

###### **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'usager 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 03/09/2016, 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'inspecteur/inspectrice sera particulièrement attentif/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 .

### 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).

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 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.

Dans plusieurs dossiers contrôlés, l'inspection constate que les bilans sociaux ne sont pas systématiquement réalisés préalablement à l'élaboration du PIIS, et/ou qu'ils sont très sommaires.

L'inspection recommande à vos travailleurs sociaux de bien identifier les thèmes 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?**

### PIIS : Objectifs / Etapes à entreprendre par le bénéficiaire

En ce qui concerne les objectifs du PIIS, l'inspection a constaté une confusion entre ceux-ci et les actions à entreprendre par l'utilisateur pour les atteindre.

Par exemple, si l'objectif est « trouver un job étudiant », il a été constaté que l'action à entreprendre est de « rechercher un job étudiant »

Une action concrète pour l'utilisateur serait, par exemple, de rédiger et mettre à jour son CV, envoyer des candidatures spontanées, s'inscrire dans des agences intérimaires, etc.

Dans la même logique, l'action concrète à entreprendre par le travailleur social sera, par exemple, d'aider l'utilisateur à rédiger son CV, de lui fournir une liste des agences intérimaires à contacter, une liste d'employeurs potentiels dans la région, etc.

## PIIS : 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.*

## PIIS : Les évaluations

Les évaluations doivent reprendre l'état d'avancement des objectifs définis dans le PIIS, analyser les difficultés rencontrées et les éventuels échecs, proposer d'éventuels ajustements.

Le travailleur social chargé du dossier doit procéder à l'évaluation régulière, et ce au moins trois fois par an, avec l'intéressé dont 2, de visu.

En outre, le CPAS doit procéder à une évaluation globale, et ce au moins une fois par an, des résultats des PIIS.

### *Cas spécifique des étudiants*

En ce qui concerne les évaluations des PIIS étudiants, il s'agit de ne pas se limiter à la simple énumération des cours échoués/réussis et la cote obtenue qui n'est pas un élément primordial.

L'important est d'en déduire si l'étudiant poursuit sereinement son parcours, s'il rencontre d'autres difficultés qui pourraient mettre ses projets d'études en péril (perte de logement, un parent malade voire une rupture,...). S'il a des échecs, que met-il en place pour y remédier, que peut lui proposer son travailleur social pour l'aider ; enfin, l'évaluation devra reprendre les démarches effectuées en matière de demande bourse d'étude et de recherche/prestation de job étudiant, s'il y a lieu.

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

### Examen des dépenses et recettes

L'inspectrice a relevé des différences importantes dans la comparaison comptable des chiffres dépenses/recettes du CPAS et ceux du SPP Is.

C'est pourquoi elle recommande à vos services de réaliser une comparaison chaque mois, via un tableau Excel, sur la base des relevés mensuels envoyés dans votre E.box par le SPP Is.

Ces relevés mensuels peuvent être obtenus en format CSV, transformables en Excel, sur demande auprès de notre FrontOffice.

### Libellé des recettes

Afin de réduire le risque d'erreur lors du pointage des recettes effectué par l'inspection et donc d'éviter la récupération de subventions non dues au SPP Is, l'inspection recommande à votre Directeur Financier/au service Recette de détailler le libellé des recettes (période concernée par la recette) dans les grands livres de compte budgétaire.

## Rapport unique

*Fonds social gaz et électricité (FSGE):*

### **Règlement de factures impayées (art. 6)**

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. Cependant, afin de sortir les demandeurs de leur endettement, d'autres factures peuvent être également prises en charge totalement ou partiellement via ce fonds afin de permettre à ces demandeurs de mener une vie conforme à la dignité humaine.

### **Les demandes pour des factures en médiation de dettes ou règlement collectif de dettes**

Les demandeurs en médiation de dettes (service agréé) ou en règlement collectif de dettes font également partie du public cible. Le but est de sortir les personnes de leur situation d'endettement et de les remettre dans une situation financière équilibrée. C'est l'enquête sociale qui doit déterminer le bien-fondé de l'intervention du fonds pour chaque cas d'espèce.

### **Les demandes pour l'achat de mazout de chauffage**

Les demandes urgentes pour des commandes de mazout de chauffage dont les livraisons ont lieu après ces demandes ne sont pas prises en charge par le fonds gaz et électricité ; en effet, comme indiqué ci-dessus dans le paragraphe « règlement de factures impayées », ce sont des factures impayées préalables à la demande qui peuvent être éventuellement couvertes et non pas des factures « futures ».

*Projet individualisé d'intégration sociale (PIIS) :*

Votre Centre a déclaré des formations suivies par vos assistantes sociales mais qui n'ont aucun lien avec les PIIS.

Or, ce subside est destiné uniquement à la mise en œuvre des PIIS que votre Centre a signé avec ses bénéficiaires. Le lien entre les formations suivies et les PIIS signés doit donc être démontré. En l'absence de ce lien, les frais liés à ces formations seront récupérés.

De même, si l'acquisition de cahiers d'insertion et de cartes de force peuvent en effet constituer une base de travail pour que vos équipes établissent les bilans sociaux, il appert que l'exploitation de ces outils n'apparaît pas. En effet, les bilans sociaux sont peu étayés et ne mènent pas à des PIIS dont le caractère individuel est démontré. En l'absence de lien entre l'acquisition de ces outils et leur utilisation dans le cadre des PIIS, ces frais seront récupérés

Cependant, comme votre centre a justifié l'entièreté de la subvention via ses frais de personnel, ce constat sera sans conséquence financière ; néanmoins l'inspectrice recommande une plus grande vigilance lors des prochaines déclarations.

## Traitement des clignotants BCSS

### **Récupérations effectuées suite au contrôle des clignotants**

Les clignotants encore actifs suite à une récupération partielle des recettes, ont été clôturés. La récupération a été faite via la comptabilité des dossiers RI.

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

Un débriefing des différentes inspections a été réalisé avec plusieurs de vos collaborateurs. Cette rencontre s'est déroulée dans un état d'esprit très constructif et avec pour objectif d'améliorer certaines pratiques mais aussi de répondre aux questions de votre personnel.

L'inspection encourage donc ceux-ci à tenir compte des recommandations formulées afin de promouvoir les bonnes pratiques au sein de votre centre et fournir un service de qualité à vos usagers.

Le contrôle comptable en matière du droit à l'intégration relève une grande différence entre vos chiffres et ceux du SPP Is ; ce constat avait déjà été fait lors de la dernière inspection et une remarque en la matière avait déjà été formulée dans le précédent rapport.

Il est donc impératif que vos services mettent en place une procédure interne permettant de comparer régulièrement vos chiffres avec les chiffres des listings mensuels envoyés par le SPP Is via l'E Box.

Par ailleurs, il a été constaté que votre Centre n'avait pas encore opté pour le suivi informatisé des clignotants. L'inspection vous informe que dorénavant il convient d'utiliser ce canal afin de recevoir et de traiter les clignotants le plus rapidement possible. Cette modification permet également de renvoyer directement au SPP les codes de réponse aux clignotants.

➔ Pour recevoir les clignotants par le biais du flux des mutations, il convient d'activer l'application "Clignotants pour anomalies sur dossiers NovaPrima" dans le User Technique (messages structurés) de la qualité 'Action sociale' de votre programme social.

Pour ce faire, le Gestionnaire Local (Gestionnaire des accès) ou le Responsable Accès Entité (Gestionnaire des accès principal) doit se connecter à la gestion des accès du Portail de la Sécurité sociale et modifier le canal FTP des messages structurés pour la qualité 'Action sociale'.

Pour de plus amples informations et/ou guidance, n'hésitez pas à contacter le Helpdesk CPAS : 02/787 58 28 ou [ocmw-cpas@smals.be](mailto:ocmw-cpas@smals.be).

Attention : cette procédure n'est pas d'application pour les CPAS qui utilisent l'application [PrimaWeb](#).

L'inspectrice 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 des dossiers sociaux	Année 2019	Cf. annexe 3	A effectuer par vos services
Droit à l'Intégration sociale, contrôle comptable	Années 2017 à 2018	Cf. annexe 4	A effectuer par vos services

Tableau des excédents de subvention

Type de contrôle	Période de contrôle	Récupération	Procédure de récupération	Période de récupération
Loi du 02/04/1965, contrôle comptable	Années 2017 à 2018	190,27 €	Par nos services	Sur un des prochains états de frais mensuels
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
Droit à l'Intégration sociale, contrôle comptable	Années 2017 à 2018	4.964,55€	Par nos services	Sur un des prochains états de frais mensuels
<u>Rapport unique</u> Fonds social du gaz et de l'électricité	Année 2018	1.581,94€	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 01/01/2017AU 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.

**I. LES RESULTATS FINANCIERS DU CONTROLE**

**I.1 Analyse des dépenses**

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

- un excédent de subvention.

Vous en trouverez le détail par bénéficiaire dans la grille de contrôle n°2A

**I.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**

Pour la période du 01/01/2017 au 31/12/2018, votre CPAS a perçu un excédent de subvention de **190,27 €**.

Ce montant fera l'objet d'une récupération sur une prochaine subvention à vous liquider.

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.

**1. 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**

Dans certains dossiers repris dans la grille de contrôle n°3, votre centre 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 révisions/corrections doivent être effectuées par **vos** services est repris dans la grille de contrôle n°3. A défaut, une récupération pourrait être effectuée.

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>	1.169,13		296.028,89	55%
			-322,02	65% étudiants
			55,96	100% SDF
			1.179,65	100% P.I.
			733,36	100% créances alimentaires
			- -3.666,66	55% 2016/2017
			- -322,02	65% 2016/2017
			+ -5.898,93	55% 2017/2018
			+ -512,52	100% 2017/2018
			+ -1.923,35	55% 2017/2019
	<hr/> 1.169,13	55%	<hr/> 291.873,27	55%
		65%	0,00	65%
		100%	<hr/> 1.456,45	100%
	<hr/> <b>1.169,13</b>		<hr/> <b>293.329,72</b>	
<b>2018</b>	49.280,34	55%	317.031,08	55%
	694,86	70%	8.786,99	100% POP
			2.420,54	100% P.I.
			-262,52	100% créances alimentaires
			- -5.898,93	55% 2017/2018
			- -512,52	100% 2017/2018
			- 735,70	55% 2016/2018
			- -951,48	55% 2015/2018
			- -141,87	55% 2014/2018
			+ 12.993,29	55% 2018/2019
			+ -37,50	100% 2018/2019
	<hr/> 49.280,34	55%	<hr/> 336.280,95	55%
	694,86	70%		65%
		100%	<hr/> 11.420,03	100%
	<hr/> <b>49.975,20</b>		<hr/> <b>347.700,98</b>	

Total des dépenses nettes subventionnées par le SPP pour la période 2017-2018:  
641.030,70 – 51.144,33 = 589.886,37 €

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

	Recettes			Dépenses	
<b>2017</b>					
	32.667,36	55%		303.864,48	55%
	115,18	100%			65% étudiants
-	3.304,71	*		2.476,52	100% POP
-	2.164,56	**		578,27	100% SDF
				312,51	100% créances alimentaires
				- 2.164,56	*
	<hr/>			<hr/>	
	27.198,09	55%		301.699,92	55%
	115,18	100%		3.367,30	100%
	<hr/>			<hr/>	
	<b>27.313,27</b>			<b>305.067,22</b>	

\* non perçus

\*\* recettes au lieu de dépenses en moins

\* recettes au lieu de dépenses en moins

<b>2018</b>					
	32.471,90	55%		345.533,40	55%
	1.436,59	100%		17.086,73	100% POP
-	2.286,51	*		2.420,54	100% P.I.
-	2.325,57	**		300,00	100% créances alimentaires
				- 2.325,57	*
	<hr/>			<hr/>	
	27.859,82	55%		343.207,83	55%
	1.436,59	100%		19.807,27	100%
	<hr/>			<hr/>	
	<b>29.296,41</b>			<b>363.015,10</b>	

Total des dépenses nettes du C.P.A.S. pour la période 2017-2018:  
668.082,32 – 56.609,68 = 611.472,64€

## C. Comparaison des totaux

		<u>S.P.P.</u>	<u>C.P.A.S.</u>	<u>Différence</u>
<u>Dépenses</u>	2017	293.329,72 €	305.067,22 €	-11.737,50 €
	2018	347.700,98 €	363.015,10 €	-15.314,12 €
		<b>641.030,70 €</b>	<b>668.082,32 €</b>	<b>-27.051,62 €</b>
<u>Recettes</u>	2017	1.169,13 €	27.313,27 €	-26.144,14 €
	2018	49.975,20 €	29.296,41 €	20.678,79 €
		<b>51.144,33 €</b>	<b>56.609,68 €</b>	<b>-5.465,35 €</b>
<u>Dépenses nettes</u>		<b>589.886,37 €</b>	<b>611.472,64 €</b>	<b>- 21.586,27 €</b>

## **2. EXAMEN DES DOSSIERS**

La simple comparaison comptable ci-dessus ne permettant pas d'établir un équilibre entre vos chiffres et ceux du SPP Is ; un pointage des dépenses et recettes a donc été réalisé.

### **2.1. Analyse des recettes**

Le contrôle réalisé au départ de vos pièces comptables a fait apparaître un excédent de subvention.

Vous en trouverez le détail par bénéficiaire dans la grille de contrôle n°4C.

Par conséquent un excédent de subvention d'un montant de **4.964,55€** sera récupéré par nos services sur une prochaine subvention à vous allouer.

## **3. 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 éventuel en dépenses.**

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

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

Pour savoir si un droit éventuel est encore ouvert pour la perception de ce manque à recevoir, et de quelle manière percevoir ce droit, vous pouvez prendre contact avec notre Front Office ([question@mi-is.be](mailto:question@mi-is.be) ou tel 02/508.85.86) pour obtenir une liste des formulaires qui ont été refusés (et l'explication des codes fautifs). Ces documents vous seront envoyés via mail.

Votre C.P.A.S accuse un **excédent de subvention** d'un montant de **4.964,55 €** (voir point 2.2 ci-dessus)

Cet indu fera l'objet d'une récupération par mes services.

**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**

Préalablement à l'inspection, un croisement des NISS déclarés en frais de personnel relatifs à la loi du 26/05/2002, au fonds de participation sociale, au fonds social gaz et électricité et au subside PIIS a été effectué.

Celui-ci n'a pas révélé de double subventionnement entre les matières précitées. Cependant, il a été constaté des erreurs dans les déclarations relatives à deux de vos collaboratrices ; en effet pour Mmes A.M et L.E (nous ne pouvons citer les noms en entier dans cette partie du rapport) il est déclaré que leur régime de travail au sein du CPAS est un ½ ETP alors qu'elles travaillent à 1 ETP mais sont affectées pour un mi-temps en frais DIS et pour un mi-temps en fonds gaz et électricité (Mme A.M) et déclarée deux fois ½ ETP en frais PIIS pour Mme L.E.

Il conviendra, lors de l'introduction des données dans le prochain rapport unique, de remplir les déclarations conformément aux régimes de travail et au niveau d'affectation du personnel aux différents fonds. Le manuel du rapport unique disponible sur le website du SPP Is peut vous guider dans la déclaration des frais de personnel.

**I. CONTRÔLE COMPTABLE**

I	Subside maximum auquel le CPAS pouvait prétendre	Dépenses totales déclarées par le CPAS	Dépenses déclarées en frais de personnel	Dépense déclarées activités/dossiers
<b>FPAS</b>	4.127,00 €	4.082,00 €	0,00 €	4.082,00 €
<b>FSGE</b>	27.525,16 €	28.542,64 €	26.079,32€	2.463,32 €
<b>PIIS</b>	12.770,95€	12.967,24 €	8.924,05 €	4.073,19 €

### 1.1 Contrôle des subsides à l'exception des frais de personnel

2	Dépense déclarées activités/dossiers	Dépenses nettes du CPAS en comptabilité (Dép. - réc.)	Subsides refusés après contrôle de la comptabilité
<b>FPAS</b>	€ 4.127,00	€ 4.592,40	€ 0,00
<b>FSGE</b>	€ 2.463,32	€ 1.286,79	€ 1.176,53
<b>PIIS</b>	€ 4.073,19	€ 4.153,19	€ 0,00

Sur la base du contrôle comptable, un montant de **1.176,53€** sera récupéré en ce qui concerne le FSGE

### 1.2 Contrôle des frais de personnel

3	Dépenses déclarées en frais de personnel	Frais de personnel approuvés après inspection	Frais de personnel refusés
<b>FPAS</b>	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
<b>FSGE</b>	€ 25.043,21	€ 26.084,27	€ 0,00
<b>PIIS</b>	€ 8.924,05	€ 11.122,88	€ 0,00

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

## 2. CONTROLE DES FRAIS DECLARES

4	Déclaration dans le RUA	Nombre de dossiers contrôlés	Montant contrôlé	Subsides refusés
<b>FPAS - Participation sociale</b>	€ 4.127,00	10	€ 2.879,90	€ 0,00
<b>FPAS - Modules collectifs</b>	€ 0,00	0	€ 0,00	€ 0,00
<b>FPAS - Pauvreté infantile</b>	€ 0,00	0	€ 0,00	€ 0,00
<b>FSGE - Factures individuelles</b>	€ 1.176,53	3	€ 1.176,53	€ 405,41
<b>FSGE - Mesures préventives</b>	€ 1.286,79	5	€ 103,36	€ 0,00
<b>PIIS - interventions usagers</b>	€ 30,00	1	€ 30,00	€ 0,00
<b>PIIS - interventions tiers</b>	€ 3.250,00	10	€ 2.805,00	€ 0,00
<b>PIIS - Autres dépenses</b>	€ 793,19	7	€ 793,19	€ 382,19



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

Motif du refus des activités :

*L'inspectrice n'a pas trouvé de lien entre ces formations et le PIIS.*

### **3. CONCLUSIONS**

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

<b>Total des récupérations</b>	<b>FPAS</b>	<b>FSGE</b>	<b>PIIS</b>
<b>Comptabilité</b>	€ 0,00	€ 1.176,53	€ 0,00
<b>Frais de personnel</b>	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
<b>Dossiers individuels</b>	€ 0,00	€ 405,41	€ 0,00
<b>TOTAL</b>	<b>€ 0,00</b>	<b>€ 1.581,94</b>	<b>€ 0,00</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.

**ANNEXE 7**  
**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**

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.

**2. CONCLUSIONS**

Il ressort du contrôle qu'un grand nombre de clignotants n'avaient pas encore de codes attribués par votre Centre. Cependant, ces derniers ont fait l'objet d'un suivi.