



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

Koning Albert II-laan 30  
B - 1000 Brussel  
T. +32 2 508 85 85  
vraag@mi-is.be  
www.mi-is.be

A Madame Dardenne Sophie  
Présidente du CPAS de Profondeville  
Rue Jules Borbouse, 66  
5170 Bois de Villers

---

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

**Service:** Inspection SPP IS

**Date:**

**Votre lettre du:**

**Annexe(s): 7**

**Vos références:**

**Nos références:** RI/L65M-L65C-DISD-DISC-FMAZ-FPSC-FSGE/VV

---

Objet: Rapport d'inspection intégré

Madame la Présidente,

J'ai l'honneur de vous informer du résultat des inspections effectuées, au sein de votre centre, les 11, 20, 21, 26 et 27/08/14.

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 inspecteur à l'adresse mail suivante : [mi.inspect\\_office@mi-is.be](mailto:mi.inspect_office@mi-is.be).

La correspondance doit être adressée au Service public de Programmation Intégration sociale, Lutte contre la Pauvreté et Economie sociale (SPP Is), service Inspection, WTC II, Boulevard Roi Albert II 30, 1000 Bruxelles.



## 1. INTRODUCTION

La mission de SPP Intégration sociale est de préparer, mettre en oeuvre 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 la réalisation de ces contrôles s'effectue dans le cadre d'une procédure définie dans un manuel de procédure disponible sur le website du SPP Is à l'adresse suivante : [www.mi-is.be/be-fr/cpas/cpas](http://www.mi-is.be/be-fr/cpas/cpas)

## **2. LES CONTROLES EFFECTUES**

L'inspection a porté sur les matières et les périodes suivantes :

- Loi du 02/04/1965 : contrôle des frais médicaux, années 2011 à 2012 ;
- Loi du 02/04/1965 : contrôle comptable, années 2010 à 2012 ;
- Droit à l'Intégration sociale : contrôle des dossiers sociaux, année 2013;
- Droit à l'Intégration sociale : contrôle comptable, années 2011 à 2012 ;
- Fonds mazout (allocation de chauffage), année 2012 ;
- Fonds de la participation sociale et de l'épanouissement culturel et sportif, année 2012 ;
- Fonds social du gaz et de l'électricité, année 2012.

Vous trouverez le détail de chaque type de contrôle dans les annexes jointes à ce courrier.

## **3. LE DEROULEMENT DE L'INSPECTION**

Il est à signaler que l'inspectrice a pu mener à bien ses contrôles dans de bonnes conditions de travail.

Elle tient également à relever la 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. QUALITE DE LA PREPARATION DES CONTROLES ET DES PIECES JUSTIFICATIVES**

L'inspectrice a constaté que les pièces justificatives demandées par courriel à votre CPAS, afin de préparer correctement le contrôle, n'ont pas toutes été mises à sa disposition dans un premier temps.

Par la suite, celles – ci ont été fournies durant les différents contrôles et dans leur ensemble, elles étaient de qualité.

Des suggestions et/ou recommandations ont été formulées ci-dessous, dans le point 5 du présent rapport.

## **5. LES RESULTATS DU CONTRÔLE ET LES RECOMMANDATIONS FORMULEES.**

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

Dès lors, les remarques et recommandations formulées ci-dessous vous rappellent la correcte application qui doit être mise en œuvre dans celles-ci.

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

### Les règles administratives

Les règles concernant les déclarations de frais transmises au SPP Is ne sont pas correctement appliquées. Les soins ambulatoires dispensés dans un établissement de soins sont fréquemment introduits au moyen du formulaire D1 au lieu du formulaire D2. Ces frais ambulatoires sont mélangés de surcroît avec des frais médicaux qui eux, sont introduits au moyen du formulaire D 1 du mois au cours duquel les soins ont été dispensés.

### Les règles de remboursement assurance-maladie (article 11 de la loi du 02/04/1965)

Les règles de remboursement assurance-maladie ne sont pas correctement appliquées en ce qui concerne les frais médicaux, les frais pharmaceutiques, les soins ambulatoires dispensés dans un établissement de soins et les frais d'hospitalisation. En effet, une série de frais comme les médicaments de catégorie D ainsi que les produits para – pharmaceutiques ont été facturés à l'Etat alors qu'ils sont non remboursables. Nous vous conseillons de relire l'article 11,§1 de la loi du 02/04/1965 dont le principe général est que le SPP Is rembourse les prestations sur la base des tarifs pratiqués par l'INAMI.

### Les paiements

Certaines preuves de paiements n'étaient pas jointes aux factures dans la préparation des pièces justificatives. Vos services seront attentifs à l'avenir à bien joindre à chacune des factures, sa preuve de paiement.

### Les montants portés deux fois en compte

A plusieurs reprises, votre CPAS a facturé deux fois le même montant, pour la même facture, au SPP Is.

## Loi du 02/04/1965, contrôle comptable

### Préparation au contrôle des aides financières :

L'inspectrice a constaté que les dépenses et recettes, relatives au traitement des dossiers relevant de la loi du 02/04/65, étaient ventilées dans de nombreux articles budgétaires. Cette pratique ne facilite pas la vérification et le suivi des dossiers pour vos agents ainsi que pour l'inspection. Le pointage des dépenses/recettes a donc été réalisé en collaboration avec votre directeur financier

Sue la base de ces constats, l'inspectrice vous recommande :

A) d'utiliser un seul article budgétaire que vous ventileriez en fonction du type d'aide sociale :

- 1°) aide sociale financière ;
- 2°) allocations familiales ;
- 3°) frais médicaux ;

Etc.

B) d'utiliser la fonction d'exportation, disponible dans votre système informatique, et permettant de créer un fichier excell pour comparer vos dépenses nettes avec les subsides perçus du SPP - Is.

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

### Les visites à domicile :

L'inspectrice a pu constater que le résultat des visites à domicile n'est pas toujours explicité dans les rapports sociaux. En outre, il a été constaté que celles-ci ne sont pas réalisées de manière systématique. Or, depuis mars 2014, elles font partie intégrante de l'enquête sociale de base.

En effet, l'article 4 de l'AR du 01/12/13, publié au Moniteur le 14/03/14, mentionne : « La visite à domicile fait partie de l'enquête sociale. Elle est réalisée au moment de l'ouverture du dossier et reconduite chaque fois que cela est nécessaire et au minimum une fois par an ».

### Les décisions du Conseil de l'Action Sociale :

Des **décisions de report** sont régulièrement prises quand l'assistante sociale ne possède pas l'ensemble des éléments nécessaires à son enquête sociale. Ce type de décision n'est pas conforme à la loi DIS du 26/05/2002. Conformément à l'article 21, §6 de la loi, seules des décisions d'octroi, de révision du droit ou de refus doivent être prises dans un délai de 30 jours à dater de la demande. Si les éléments de l'enquête sociale ne permettent 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.

## Droit à l'Intégration sociale, contrôle comptable

### Notification des recettes sur bénéficiaires:

Il a été constaté que vos services remboursaient à l'état la subvention afférente aux recettes sur bénéficiaires réalisées au cours d'une année comptable essentiellement par le biais de formulaires B et/ou C.

Un rappel a été réalisé par l'inspectrice quant à l'utilité de chaque formulaire :

- 1°) formulaire A reprenant les données d'identification du bénéficiaire ;
- 2°) formulaire B permettant la demande de subsides lié à l'octroi du DIS ou à une révision de celui-ci ;
- 3°) formulaire C notifiant un retrait du DIS .;
- 4°) formulaire D permettant la notification au SPP-Is des recettes sur bénéficiaire, recettes provenant d'un remboursement du RI par un bénéficiaire ou par une caisse d'allocations sociales.

L'inspectrice rappelle à vos services que c'est l'utilisation du formulaire D, exclusivement, qui doit permettre de notifier les recettes et de rembourser le subside y afférent au SPP Is ; l'utilisation des différents formulaires permet de distinguer clairement les dépenses subsidiées, les recettes notifiées, et de comparer les chiffres déclarés au SPP Is avec les chiffres dépenses/recettes relevés dans la comptabilité du CPAS .

## Fonds mazout (allocation de chauffage)

### Tracabilité des demandes d'allocations de chauffage dans les dossiers sociaux :

Pour aider vos agents à la gestion des demandes en la matière, l'inspectrice recommande de suivre les points ci-dessous afin de vous assurer du respect de la procédure à suivre pour la constitution des demandes d'allocations de chauffage.

- a) Inscription des demandes dans un registre ;
- b) Vérification du délai d'introduction de la demande dans les 60 jours de la livraison ;
- c) Enquête sociale par un assistant social, relative à la situation du demandeur au moment de l'introduction de la demande et à 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.

Une demande d'allocation de chauffage (fonds mazout) est une demande d'aide sociale et doit donc être traitée comme telle, conformément aux articles 58, 60, §1, 62 bis et 71 de la loi du 08/07/1976 organique des CPAS

**Les justificatifs :**

Pour justifier l'utilisation de ce fonds, différents documents/pièces, par dossiers, doivent être fournis lors de l'inspection :

- la facture ou bon de livraison ou copie lisible de ceux – ci avec date de livraison et montant ;
- les données d'identité du demandeur ;
- sa composition de ménage ;
- Preuve de son statut en fonction de la catégorie à laquelle il appartient (BIM ou OMNIO – personnes avec de faibles revenus – personnes en médiation ou règlement collectif de dettes);
- Preuve de ses ressources (via avertissement extrait de rôle ou extrait de compte ou toute autre preuve des revenus au moment de la demande);
- Copie de la décision du CAS ou du BP et de la notification de celle-ci
- Traçabilité du paiement dans la comptabilité du CPAS.

Une partie de ces justificatifs peut être obtenue par les consultations de la Banque Carrefour de la Sécurité sociale. La preuve de ces consultations devra être présentée lors de l'inspection.

**Fonds de la participation sociale et de l'épanouissement culturel et sportif**

**Pièces justificatives :**

Certaines pièces étaient manquantes dans la préparation du contrôle. L'inspectrice vous suggère de centraliser les documents au sein d'un même classement afin d'éviter soit de perdre certains d'entre - eux, soit d'amples recherches complémentaires les jours d'inspection.

Dans ce cadre, elle vous recommande de rester attentif aux pièces suivantes :

- **les demandes de remboursement d'une activité par des bénéficiaires** : obtenir un reçu ou une preuve de paiement par le bénéficiaire lui-même ou l'établissement qui organise cette activité;
- **la facturation** : pour chaque activité, le CPAS doit obligatoirement veiller à avoir une facturation claire (ex. : date de l'activité, nombre de tickets achetés, etc.) et en particulier lorsque celle-ci n'a pas été réalisée par le CPAS (ex : une ASBL, un établissement scolaire, etc.)

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

L'inspectrice a constaté que votre centre prenait en charge divers types de factures dans le cadre de ce fonds (frais médicaux, gîtes, mazout, électricité, gaz, etc).

Elle tient à souligner le rappel des règles à observer en la matière :

### **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. En outre, afin de sortir les demandeurs de leur endettement, d'autres factures pourront alors 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 en prenant en charge des factures complémentaires. C'est toutefois l'enquête sociale qui doit déterminer le bien-fondé de l'intervention du fonds pour chaque cas d'espèce.

Par contre, l'inspectrice a constaté qu'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, l'achat d'électro – ménager de classe A, A+, etc. Lors de la réalisation de ce type d'actions, il convient de conserver une liste des bénéficiaires qui ont participé à l'activité ou bénéficié d'une telle action.

## **6. ANALYSE COMPLEMENTAIRE**

- *les problèmes qui avaient été soulevés lors des rapports précédents :*

1°) les règles de remboursement, dans le cadre des frais médicaux de la loi du 02/04/65 et de l'Am du 30/01/95, n'étaient pas toujours bien suivies – des améliorations nettes ont été relevées dans le présent contrôle ;

2°) difficultés de retrouver toutes les dépenses et recettes pour chaque bénéficiaire d'une aide financière équivalente, dans le cadre de la loi du 02/04/65 – ce problème persiste en raison du fractionnement de l'aide dont chacune des parties se retrouve à des articles budgétaires différents;

3°) les octrois du DIS étaient limités dans le temps de manière quasi – systématique + l'inspection ne retrouvait pas de réelle structure dans les dossiers entraînant des difficultés de consultation de ceux – ci ; lors de cette inspection, un meilleur suivi a été constaté et une réelle évolution positive à tous points de vue ;

4°) les recettes sur bénéficiaires, perçues dans le cadre du DIS, n'étaient que rarement notifiées au SPP Is, dans leur intégralité – un meilleur suivi a été constaté lors de cette inspection ( peu de différence subsiste – l'inspection vous encourage à continuer les efforts fournis et vous demande de rester attentif à l'utilisation du formulaire D de remboursement) ;

6°) des conseils et suggestions complémentaires ont été formulés par l'inspectrice en ce qui concerne le fonds social mazout ;

- *Debriefing et concertation :*

A l'issue des différents contrôles un debriefing a été réalisé avec vos équipes, tant administratives que sociale pour mieux cibler les difficultés rencontrées et pour lesquelles des améliorations sont à apporter.

En matière de dossiers sociaux : des précisions ont été apportées en matière de visites à domicile et consultations des flux BCSS – il a aussi été proposé une uniformisation de la structure des dossiers sociaux en vue de l'échéance du 01/01/15 où le nombre de dossiers relevant du DIS et d'autres types d'aide sociale va augmenter ;

En matière comptable : les remarques formulées au point 5 du présent rapport ont été expliquées à vos collaborateurs

En matière administrative : la discussion a porté sur la nécessité de centralisation des pièces justificatives dans un seul et même classement (exemple : fonds mazout, participation sociale, gaz et électricité).

## **7. CONCLUSIONS**

Vous trouverez ci-dessous un tableau récapitulatif concernant les excédents de subvention.

<b>Type de contrôle</b>	<b>Période de contrôle</b>	<b>Récupération</b>	<b>Procédure de récupération</b>	<b>Période de récupération</b>
Loi du 02/04/1965, contrôle frais médicaux	Années 2011 à 2012	1 544,15€	Par nos services	Sur un des prochains états de frais mensuels
Loi du 02/04/1965, contrôle comptable	Années 2010 à 2012	5 017,22€	Par nos services	Sur un des prochains états de frais mensuels
Droit à l'Intégration sociale, contrôle des dossiers sociaux	Année 2013	Cf. annexe n°3	Par nos services	Sur un des prochains états de frais mensuels
Droit à l'Intégration sociale, contrôle comptable	Années 2011 à 2012	1 626,01€	Par nos services	Sur un des prochains états de frais mensuels
Fonds de la participation sociale et de l'épanouissement culturel et sportif	Année 2012	90,00€	Par notre service Budget	Via un courrier de notre service comptabilité
Fonds social gaz et électricité	Année 2012	3.676,74€	Par nos services	Sur le prochain subside à vous allouer

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

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 du SPP Intégration sociale :  
La Directrice générale,

Anne Marie VOETS

**ANNEXE 1 : CONTRÔLE DES PIÈCES JUSTIFICATIVES MÉDICALES  
DANS LE CADRE DE LA LOI DU 2 AVRIL 1965 ET DE L'A.M. DU  
30/01/1995 POUR LA PÉRIODE DU 01/01/11 AU 31/12/12.**

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

**1. EXAMEN DES DOSSIERS INDIVIDUELS**

10 dossiers individuels ont été examinés, soit 25% de l'ensemble de vos dossiers en loi du 02/04/65.

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 si jugé nécessaire ;
- et rédaction de rapports sociaux clairs et concrets.

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

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

**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 n'a pas constaté une application correcte pour 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.

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

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

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

Pour ce contrôle, grâce à la qualité du travail réalisé par votre centre, aucune extrapolation financière des résultats n'a été réalisée.

#### **2.2 Le détail du montant total de la récupération des frais médicaux**

A partir d'un certain montant par type de frais, tous les formulaires sont contrôlés (il s'agit ici des formulaires dits « de stratification »). En dessous de ce montant, un échantillonnage de formulaires sera déterminé et contrôlé (il s'agit ici de formulaires dits « non stratifiés »)

Tableau du montant total de la récupération pour les frais médicaux de l'échantillon:

Type de frais	Total subsides des formulaires non stratifiés	Total de l'échantillon	Facteur d'extrapolation	Total de la récupération hors stratification	Les conditions d'extrapolation sont réunies	Total à récupérer
med1	25 179,03€	3 828,02€	6,58	248,58€	NON	248,58€
far1	9 577,56€	1 510,58€	6,34	378,58€	NON	378,58€
amb1	11 904,74€	2 679,93€	4,44	0,00€	NON	0,00€
hop1	2 858,94€	2 858,94€	1,00	3,17€	NON	3,17€
Total à récupérer :						630,33€

#### Légende :

Med = frais médicaux hors établissement de soins.

Far = frais pharmaceutiques hors établissement de soins.

Amb = frais ambulatoires dispensés dans un établissement de soins.

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

1 = échantillon.

Le montant total de la récupération des frais médicaux après extrapolation sur base de l'échantillon se chiffre à 630,33€.

Vous trouverez le détail de ce contrôle dans les grilles de contrôle n° 1A/B.

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

Type de frais	Total catégorie	Total de la stratification	Total de la récupération de la stratification
Med2	6 308,11€	6 308,11€	423,40€
Far2	13 677,84€	13 677,84€	88,27€
Amb2	951,18€	951,18€	401,17€
Hop2	6 727,63€	6 727,63€	0,98€
Total à récupérer :			913,82€

2 = stratification.

Le montant total de la récupération des frais médicaux se rapportant à la stratification se chiffre à 913,82€.

Vous trouverez le détail de ce contrôle dans les grilles de contrôle n° 1A/B.

### **3. 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.

### **4. CONCLUSIONS**

Pour la période du 01/01/11 – 31/12/12, le CPAS a reçu un excédent de subvention pour un montant de 630,33€+ 913,82 = **1 544,15€** concernant les frais médicaux dans le cadre de la loi du 02/04/1965.

En effet, pour certains dossiers individuels, les conditions d'octroi de la subvention n'étaient pas réunies.

Celles-ci sont détaillées dans les grilles de contrôle n° 1A/B et ont fait l'objet de remarques et recommandations.

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

## **ANNEXE 2 : CONTROLE DE LA SUBVENTION OCTROYEE DANS LE CADRE DE LA LOI DU 02 AVRIL 1965 – PERIODE DU 01/01/10 AU 31/12/12.**

Le contrôle comptable consiste essentiellement à comparer pendant la période contrôlée les dépenses et récupérations de l'aide sociale subsidiée par l'Etat et des mises à l'emploi 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 (A L'EXCEPTION DES MISES AU TRAVAIL DANS LE CADRE DE L'ARTICLE 60§7 DE LA LOI DU 08/07/1976 ORGANIQUE DES CPAS).**

#### **1.1 Remarque :**

Votre CPAS utilise, une nouvelle fois, plusieurs articles budgétaires afin d'imputer l'ensemble des dépenses et recettes, liées à la loi du 02/04/65. Ainsi, on y retrouve les articles budgétaires suivants :

- 1°) 831/33302/2010 ;
- 2°) 831/3330203/2010 ;
- 3°) 831/33410/2010 pour les frais médicaux en grande partie ;
- 4°) 837/1244/2011.
- 5°) situation identique pour l'exercice 2012.

L'utilisation d'un seul article budgétaire est recommandée ; en outre, il serait utile de préciser, dans les décisions sociales, la législation qui est visée afin d'éviter les erreurs d'imputations.

#### **1.2 Analyse des dépenses et recettes :**

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

- un excédent de subvention.

Vous trouverez le détail de l'excédent de subvention par bénéficiaire dans la grille de contrôle n°2A.

### **2. LE CONTRÔLE DES AIDES FINANCIERES DES MISES AU TRAVAIL DANS LE CADRE DE L'ARTICLE 60§7 DE LA LOI DU 08/07/1976 ORGANIQUE DES CPAS.**

Pas de mises à l'emploi subsidiées dans le cadre de l'article 60,§7 pour la période contrôlée

### **3. CONCLUSIONS**

Pour la période du 01/01/2010 au 31/12/2012, votre CPAS a perçu un excédent de subvention de **5 017,22€** (cf. grille de contrôle ci-dessous).

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

### **ANNEXE 3 : CONTROLE DES DOSSIERS CONCERNANT LA LOI DU 26/05/2002 RELATIVE AU DROIT A L'INTEGRATION SOCIALE, CONFORMEMENT A 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.

L'inspectrice a constaté une correcte application de la procédure dans les dossiers contrôlés, excepté sur le point relatif aux décisions (voir la remarque dans la première partie de ce rapport)

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

10 dossiers individuels ont été examinés .

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

#### **3. CONCLUSIONS**

Dans certains dossiers repris dans la grille de contrôle n°3, votre centre n'a pas respecté la procédure en matière de droit à l'intégration sociale et n'a pas appliqué correctement la législation; des recommandations en la matière vous ont été formulées dans la partie 1 de ce rapport.

Le relevé des dossiers pour lesquels des corrections seront effectuées par nos services sont 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 01/01/11 AU 31/12/12.**

Le contrôle comptable consiste essentiellement à comparer pendant la période contrôlée les dépenses et récupérations du revenu d'intégration et des mises à l'emploi 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. ANALYSE DES COMPTES (EXCEPTION FAITE DES DEPENSES DECOULANT DES MISES AU TRAVAIL DANS LE CADRE DE L'ARTICLE 60§7 DE LA LOI DU 8 JUILLET 1976 ORGANIQUE DES C.P.A.S.)**

**A. Suivant le SPP Is**

<b>Recettes</b>			<b>Dépenses</b>		
<b>2011</b>					
	0,00	(50%) RIS	223.885,94	(50%) RIS	
+	3.314,19	(50%) RIS**	55.027,54	(60%) ETUD.	
+	14.396,56	***	28.747,22	(100%) PERS N-INS RP	
			20.698,71	(100%) SANS ABRIS	
			1.250,00	(100%) ACTIVA	
			177,04	(100%) CR. ALIM.	
			- 18.673,84	(50%) RIS*	
			- 309,21	(60%) ETUD.*	
			- 453,74	(100%) *	
			+ -1.309,87	(50%) RIS**	
			+ 2.396,12	(100%) **	
	<hr/>		<hr/>		
	17.710,75	(50%)	241.249,91	(50%)	
			54.718,33	(60%)	
			<hr/>		
			52.815,35	(100%)	
	<hr/> <hr/>		<hr/> <hr/>		
	<b>17.710,75</b>		<b>348.783,59</b>		

\* régularisations années 2009-2010 portées sur exercice 2011

\*\* régularisations année 2011 portées sur exercices 2012 et 2013

\*\*\* recettes complémentaires notifiées au SPP Is par formulaire B et/ou C

	<b>Recettes</b>		<b>Dépenses</b>
<b>2012</b>			
	3.314,19	(50%) RIS	325.660,43 (50%) RIS
	202,62	(100%) SANS ABRIS	41.159,06 (60%) ETUD.
-	3.314,19	(50%) RIS*	35.511,37 (100%) SANS ABRIS
+	700,00	(100%) **	20.809,39 (100%) PERS N-INS RP
			3.750,00 (100%) ACTIVA
			550,43 (100%) CR. ALIM.
			- -3.191,74 (50%) RIS*
			- 2.396,12 (100%) *
			+ -13.370,03 (50%) RIS**
			+ 1.251,76 (60%) ETUD.**
			+ 272,20 (100%) **
	<hr/>		<hr/>
	0,00	(50%)	315.482,14 (50%)
	902,62	(100%)	42.410,82 (60%)
	<hr/>		<hr/>
	<b>902,62</b>		<b>58.497,27 (100%)</b>
			<hr/>
			<b>416.390,23</b>

\* régularisations année 2011 portées sur exercice 2012

\*\* régularisations année 2012 portées sur exercice 2013

Total des dépenses nettes subventionnées par le SPP pour la période 2011-2012 :  
765 173,82 – 18 613,37 = 746 560,45€

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

	<b>Recettes</b>		<b>Dépenses</b>
<b>2011</b>			
	35.789,06	(50%) RIS	349.488,52 (50%) RIS
-	9.628,08	*	
	<hr/>		<hr/>
	26.160,98	(50%)	349.488,52 (50%)
	<hr/>		<hr/>
	<b>26.160,98</b>		<b>349.488,52</b>

\* irrécouvrable par décision du Tribunal du Travail

	<b>Recettes</b>		<b>Dépenses</b>
<b>2012</b>			
	200,99	(50%) RIS	428.952,52 (50%) RIS
	<hr/>		<hr/>
	200,99	(50%)	428.952,52 (50%)
	<hr/>		<hr/>
	<b>200,99</b>		<b>428.952,52</b>

Total des dépenses nettes du C.P.A.S. pour la période 2011-2012 :  
778 441,04 – 26 361,97 = 752 079,07€.



### C. Comparaison des totaux

<b>Période du 01/01/2011 au 31/12/2012</b>	
Total des dépenses nettes SPP IS :	746 560,45€
Total des dépenses nettes CPAS:	752 079,07€
Différence :	5 518,62€
Marge d'erreur = (différence/dépenses nettes SPP IS) x 100	0.74%
Manque à recevoir éventuel à 50% :	2 759,31€

Cela signifie que votre CPAS accuse un manque à recevoir en terme de subvention d'un montant de  $5\,518,62/2 = 2\,759,31€$ .

Cet écart de 5 518,62€ représente une marge d'erreur de **0,74%** par rapport à la dépense nette subventionnée par l'Etat :  $(5\,518,62 / 746\,560,45) * 100 = 0,74\%$ .

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.

### **2. ANALYSE DES MISES AU TRAVAIL DANS LE CADRE DE L'ARTICLE 60§7 DE LA LOI DU 08/07/1976 ORGANIQUE DES CPAS**

L'examen des mises au travail dans le cadre de l'article 60§7 a fait apparaître :

- un excédent de subvention.

Vous trouverez le détail de l'excédent de subvention par bénéficiaire dans la grille de contrôle n°4D.

### **4. CONCLUSIONS**

Pour la période **du 01/01/11 au 31/12/12**, la comparaison des résultats est la suivante :

Votre C.P.A.S. accuse un **manque à recevoir** d'un montant de **2 759,31€**.

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.

**ET**

### **Examen des mises au travail dans le cadre de l'article 60§7**

Votre C.P.A.S accuse un **excédent de subvention** d'un montant de **1 626,01€** sur base des dossiers dont la liste vous a été fournie ci-dessus au point 3 du présent rapport.

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

## **ANNEXE 5 : CONTRÔLE DU FONDS MAZOUT POUR LA PÉRIODE DE CHAUFFE DU 01/01/12 AU 31/12/12.**

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.

### **1. LE CONTRÔLE COMPTABLE**

Dépenses C.P.A.S.	Dépenses S.P.P. Is	Manque à recevoir éventuel
50 897,81€	50 627,61€	270,20€

Un manque à recevoir éventuel a été constaté.

### **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 :

- f) Inscription des demandes dans un registre ;
- g) Délai d'introduction de la demande dans les 60 jours de la livraison ;
- h) Enquête sociale 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;
- i) Décision du Conseil de l'Action Sociale dans les 30 jours suivant la demande + notification à l'intéressé dans les 8 jours ;
- j) 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) ;
- la composition de ménage.

Votre centre a traité 428 demandes au cours cette période de chauffe. Un échantillon de 20 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.

**Au niveau de l'examen de l'application de la législation en la matière** , les points suivants n'ont pas été respectés par CPAS pour les points suivants :

- inscription des demandes dans un registre ;
- décision du Conseil de l'Action Sociale dans les 30 jours suivant la demande.

**En ce qui concerne les pièces justificatives**, il a été constaté que l'entièreté de celles-ci n'était pas présente dans les dossiers contrôlés. En effet, il manquait :

- 1) les compositions de ménage ;
- 2) 6 copies de carte d'identité/20 dossiers contrôlés permettant de vérifier l'identité du demandeur par rapport au formulaire de demande ;
- 3) 5 preuves des revenus du demandeur/20 dossiers contrôlés afin de prouver que celui – ci se trouve bien dans les conditions d'octroi pour la 2<sup>ème</sup> catégorie relative aux personnes à faibles revenus.
- 4) le registre des demandes.

Cependant, la majorité de ces pièces ont été fournies à l'inspection durant le contrôle. Celles qui n'ont pas pu être produites ont fait l'objet de recommandations et de suggestions, au point 5 du présent rapport.

#### **4. CONCLUSIONS**

Pour l'année 2012, il a été constaté que les subventions dans le cadre de l'allocation de chauffage étaient bien dues à votre centre.

**ANNEXE 6 : CONTRÔLE DE L'UTILISATION DE LA SUBVENTION ALLOUÉE DANS LE CADRE, DES MESURES DE PROMOTION DE LA PARTICIPATION SOCIALE ET DE L'ÉPANOUISSEMENT CULTUREL ET SPORTIF DES USAGERS DES SERVICES DES CPAS AINSI QUE DE LA MESURE SPÉCIFIQUE PAUVRETÉ INFANTILE POUR LA PÉRIODE DU 01/01/12 AU 31/12/12.**

L'inspection est réalisée à 3 niveaux :

- Analyse générale de l'utilisation du fonds ;
- Le contrôle comptable consistant à comparer les données chiffrées relevées dans la comptabilité du CPAS avec les subsides octroyés par le SPP Is
- Le contrôle de la totalité ou d'un échantillon de pièces justificatives pour chaque type d'activités.

**1. ANALYSE GENERALE DE L'UTILISATION DU FONDS**

- Subvention allouée au CPAS par Arrêté Royal : 4 078€ (activités) + 200€ (ordinateurs recyclés) + 2 574€ (pauvreté infantile). Ces montants n'ont pas été totalement utilisés. Seuls 3 611,55€ pour le subside général - 0,00€ pour le subside spécifique aux ordinateurs recyclés et enfin, 2 399€ utilisés dans le cadre de la pauvreté infantile ;
- Des critères de répartition du fonds ont été déterminés et approuvés par le conseil de l'action sociale ;
- Une participation des bénéficiaires n'est pas demandée par le CPAS durant l'exercice 2012 ;
- Le groupe cible déterminé : toute personne (et membres de la famille) ayant bénéficié d'une intervention du CPAS dans l'année en cours ;
- Le groupe cible déterminé par le CPAS n'est pas limité ;
- Le fonds est utilisé pour un nombre varié d'activités (groupe d'activités « Evasion » ; les gouters des « Consom'Acteurs » ; la « Main Créative » ; les aides individuelles à des actions sportives, etc ;
- Les décisions d'aide individuelle sont chaque fois soumises au Conseil de l'action sociale.

**2. CONTROLE COMPTABLE**

*Tableau comptable selon les comptes du CPAS*

<b>ANNEES</b>	<b>DEPENSES EFFECTIVES CPAS</b>	<b>RECETTES EFFECTIVES CPAS</b>	<b>SUBSIDES ACCEPTES PAR LA CELLULE DSO DU SPP - Is</b>	<b>SUBSIDES ACCEPTES APRES INSPECTION</b>
<b>2012</b>	<b>6 010,55€</b>	<b>0,00€</b>	<b>6 010,55€</b>	<b>6 010,55€</b>

### **3. CONTROLE DES PIECES JUSTIFICATIVES**

#### **3.1. Contrôle des activités des mesures générales**

10 factures et paiements effectifs ont été contrôlés (sur la base de pièces justificatives) et elles étaient toutes en ordre.

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

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

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

Une d'entre – elles a fait partiellement l'objet d'un refus car pas de facture et/ou de document justificatif prouvant la somme subsidiée.

Des recommandations ont été formulées dans ce cadre, au point 5 du présent rapport.

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

### **4. CONCLUSIONS**

Pour l'année 2012, votre CPAS accuse un trop perçu de 90€.

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

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

Le contrôle est effectué à trois niveaux :

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

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

Pour l'année contrôlée, votre CPAS avait droit à une subvention de 23 062,61€ pour couvrir des frais de personnel. Cette subvention doit permettre de couvrir le salaire de un équivalent mi - temps.

Lors de la déclaration dans le rapport unique, 1/2 ETP a été introduit.

Tableau des frais de personnel.

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

Résultat financier des frais de personnel

Subventions perçues pour les frais de personnel : 23 062,61€  
Frais de personnel approuvés après le contrôle : 21.542,71€  
Différence à rembourser 1.519,29€

**2. CONTRÔLE DE L'INTERVENTION EN MATIÈRE DE RÈGLEMENT DES FACTURES IMPAYÉES ET MESURES DANS LE CADRE D'UNE POLITIQUE PRÉVENTIVE EN MATIÈRE D'ÉNERGIE**

Pour l'année contrôlée, votre CPAS avait droit à une subvention de 9 797,42€ pour couvrir les apurements des factures non payées (ou en difficulté de paiement) et les actions préventives en matière d'énergie.

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

	Déclaration Rapport Unique	Comptes CPAS
Dépenses	11 096,66€	11 096,66€
Recettes	0,00€	861,93€
Net (dépenses – recettes)	11 096,66€	10 234,73€

Art6, montant liquidé : 9 797,42€

Dépenses nettes déclarées dans le Rapport Unique : 11 096,66€

Dépenses nettes approuvées après le contrôle : 10 234,73€  
Solde déjà corrigé via rapport unique : 0,00€  
Solde à récupérer: **861,93€** (prise en charge pour une dette d'électricité dans un dossier pour lequel la facture a été remboursée au CPAS par le bénéficiaire).

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

22 dossiers d'aide financière ont été déclarés par le CPAS pour un montant d'intervention de 11 096,66€.

Un échantillon de 10 de ces dossiers a été contrôlé.

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

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

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

### **Motivation des refus des aides financières individuelles :**

Trois factures d'aides financières individuelles ont été refusées.

Deux d'entre – elles, visant le même dossier, ne présentaient pas de lien avec une facture impayée ou une dette de gaz et/ou d'électricité, condition pour obtenir l'accès au subside.

De plus, l'un de ces factures avait déjà fait l'objet d'un autre subside fédéral, le fonds social mazout, et ne pouvait donc pas être imputée dans sa totalité au fonds gaz et électricité.

Enfin, la dernière facture, portant sur le deuxième dossier visé, a été remboursée par le bénéficiaire au CPAS. Elle fait déjà l'objet d'une récupération dans le tableau comparatif, ci – dessus, des données comptables relevées dans les comptes du CPAS avec les données du rapport unique transmis au SPP Is.

Dès lors, le montant de récupération s'élève à **1 295,52€** (2 157,45€-861,93€).

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

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

## **3. CONCLUSIONS**

Pour l'année 2012, un montant de 3.676,74 € sera récupéré : 1.519,29€ (art. 4 frais de personnel) + 861,93€ (art. 6 comparaison comptable) + 1 295,52€ (art. 6 contrôle de factures impayées).