



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 I. BARTHELEMY
Présidente du CPAS de Rochefort
Rue du Square, 7A
5580 ROCHEFORT

Objet : Rapport intégré d'inspection SPP IS

Service: Inspection SPP IS

Date:

Votre lettre du:

Annexe(s): 6

Vos références:

Nos références: RI/L65M-L65C-DISD-FMAZ-FPSC-FSGE/SRZ

Objet: Rapport intégré d'inspection.

Madame la Présidente,

J'ai l'honneur de vous informer du résultat des inspections effectuées au sein de votre centre entre le 18 juin et le 03 juillet 2014.

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.

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 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 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

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 2009 à 2010.
- Loi du 02/04/1965 : contrôle comptable, années 2009 à 2012.
- Droit à l'Intégration sociale : contrôle des dossiers sociaux, année 2013.
- 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 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. 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 ont été mises à sa disposition et que dans leur ensemble celles-ci étaient de qualité.

Un délai a été donné à votre personnel par l'inspectrice afin de transmettre les pièces manquantes le jour de l'inspection. Les pièces en question ont été transmises au mois d'août via trois envois.

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 frais médicaux et pharmaceutiques hors établissements de soins doivent être introduits à l'aide du formulaire D1, les frais ambulatoires (pas de nuitée) et d'hospitalisation doivent être introduits à l'aide du formulaire D2.

Date d'entrée en vigueur : les frais doivent être introduits au moyen du formulaire D du mois au cours duquel les soins ont été dispensés.

Ces deux éléments n'ont pas été respectés pour tous les frais contrôlés.

Les Règles de remboursement assurance maladie & Loi du 02/04/1965 :

Parmi les frais contrôlés, le CPAS a réclamé au SPP Is des frais qui ne sont pas couverts par un numéro de nomenclature INAMI remboursable (suppléments d'honoraires, prestations ou spécialités pharmaceutiques non remboursables,...)

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 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) afin de consulter à la fois les honoraires et remboursements des codes de nomenclature et les spécialités pharmaceutiques remboursables.

Rapports sociaux :

Chaque décision de prise en charge des frais médicaux doit être précédée d'un rapport social (article 60,§1 de la loi du 08/07/1976 et article 11,§2 de la loi du 02/04/1965).

Ce rapport social doit être conforme à la circulaire du 14 mars 2014 portant sur les conditions minimales de l'enquête sociale exigée dans le cadre de la loi du 26 mai 2002 relative au droit à l'intégration sociale et dans le cadre de l'aide sociale accordée par les CPAS et remboursée par l'Etat conformément aux dispositions de la loi du 02 avril 1965.

Pour les factures pour lesquelles aucune enquête sociale n'a été réalisée, les frais pourront à l'avenir être intégralement récupérés. Le recouvrement pourra également avoir lieu lorsqu'il y a des raisons fondées de douter de l'indigence. Votre service social doit assurer le suivi des dossiers et réunir suffisamment d'informations pour permettre au Conseil du CPAS de prendre une décision.

Le CPAS doit établir un rapport social au moment de la demande, ce qui n'était pas le cas dans tous les dossiers consultés

Visite à domicile :

Conformément à la circulaire du 14/03/2014 précitée, il appartient à votre CPAS de juger de la nécessité et de l'opportunité de réaliser une visite à domicile dans le cadre de l'enquête sociale menée en vue de l'octroi d'une aide médicale.

Pour les demandeurs ayant leur résidence habituelle connue dans votre commune, l'inspection vous recommande de réaliser cette visite à domicile ; en effet, celle-ci peut vous permettre de mieux apprécier l'état de besoin du demandeur et de sa famille afin de lui apporter l'aide appropriée.

Enfin, lorsque cette visite à domicile a été réalisée, l'inspection vous recommande d'en mentionner le résultat dans le rapport social.

Loi du 02/04/1965, contrôle comptable

Pas de remarque.

Droit à l'Intégration sociale, contrôle des dossiers sociaux

PIIS : obligatoire pour tous les bénéficiaires de moins de 25 ans :

Le projet individualisé d'intégration sociale est une obligation pour les demandeurs de moins de 25 ans et doit intervenir dans les trois mois de l'introduction de la demande. *Art 19, AR 11/07/2002.*

Il peut porter sur des études de plein exercice, sur une formation mais peut aussi porter sur une recherche d'emploi ou prendre la forme d'un PIIS général (projet individualisé d'insertion sociale). Lorsque la personne n'est pas prête à entrer dans un processus d'insertion professionnelle, le projet pourra définir des modalités d'insertion sociale afin de favoriser progressivement la participation active de cette personne dans la société. Des activités de resocialisation sont par exemple parfois nécessaires pour sortir les personnes de leur isolement avant d'entamer un processus menant à l'emploi.

PIIS : durée du contrat et dates d'évaluations :

Comme déjà rappelé lors de la dernière inspection :

- il doit être mentionné dans le PIIS la durée du contrat ;
- il doit être mentionné dans le PIIS les dates (ou périodes) auxquelles seront prévues les évaluations trimestrielles. Ces évaluations doivent être formalisées et présentes dans le dossier.

Art 11, AR 11/07/2002

Enquête sociale :

Chaque décision du Conseil de l'Action sociale (ou CSSS) doit être précédée d'un rapport social conforme aux circulaires du 18 février 2004 et du 14 mars 2014. Il s'agit de présenter la situation actualisée du demandeur, ainsi que de joindre au dossier les éventuelles nouvelles pièces justificatives. Cela, également lorsque la décision du CAS concerne une mise au travail dans le cadre de l'article 60§7

de la loi du 08/07/1976 organique des CPAS.

En ce qui concerne vos dossiers suivis par votre service d'insertion socioprofessionnelle, il s'agit de présenter la situation actualisée du bénéficiaire également en ce qui concerne les aspects relatifs à la situation sociale et financière plutôt que seulement en ce qui concerne les aspects relatifs à sa situation socioprofessionnelle. Ces informations peuvent être collectées par l'assistante sociale soit du service social général soit par l'assistante sociale du service d'insertion, selon votre organisation interne, mais doivent pouvoir être constatées dans le dossier par l'inspection.

Enfin, le résultat des contacts avec vos allocataires sociaux, le suivi réalisé avec ces derniers, doivent être notés dans le dossier social afin que chaque travailleur social puisse reprendre l'examen de la situation et présenter des propositions globales et claires. Un traitement identique des usagers doit être constaté, quel que soit le service par lequel il est suivi.

Stages avant les mises à l'emploi :

Il a été remarqué que plusieurs de vos bénéficiaires avaient dû effectuer des stages de formation préalables à la mise au travail dans le cadre de l'article 60§7 de la loi du 08/07/1976 organique des CPAS, stages permettant d'évaluer leur intégration dans le poste de travail proposé.

Si de tels stages sont possibles et même souvent recommandés, l'inspection tient à vous signaler qu'ils doivent être organisés par des opérateurs de formation agréés, statut que votre CPAS n'a pas.

S'il n'est pas possible de collaborer avec un opérateur de formation, il vous est suggéré d'établir avec vos bénéficiaires un premier contrat de travail de courte durée à titre d'expérience professionnelle et, si l'expérience est concluante, de le poursuivre par un second contrat ou un avenant d'une durée permettant l'obtention de droit à des allocations sociales complètes.

Fonds mazout (allocation de chauffage)

L'inspection a permis de constater la très bonne tenue des dossiers. Nous vous en félicitons et vous encourageons à continuer sur cette voie.

Seule la remarque suivante doit être formulée :

Allocation pour du combustible à la pompe :

Lorsqu'un demandeur se présente avec un seul ticket d'un petit montant, il lui est parfois demandé par votre personnel de revenir plus tard lorsqu'il aura plusieurs tickets. Cette pratique n'est pas légale : l'allocation forfaitaire pour le gasoil de chauffage à la pompe ou pour le pétrole lampant (type c) à la pompe s'élève à 150 €. Un seul ticket suffit pour prétendre à l'allocation forfaitaire.

Circulaire du 29/08/2009 relative au Fonds Social Mazout.

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

La clef de répartition :

Si le CPAS organise ou veut soutenir une activité destinée à des bénéficiaires et à des non bénéficiaires de l'aide du CPAS, seul le financement destiné aux bénéficiaires sera pris en charge (= règle de proportionnalité). Par conséquent, il conviendra d'appliquer une clef de répartition sur les frais réellement encourus pour des activités variées. Cette clef de répartition doit pouvoir être soutenue et sa valeur de réalité doit être indiquée sur demande des services de contrôle du SPP Intégration sociale.

Cette clef de répartition n'a pu être constatée dans 4 des 10 activités contrôlées pour le Fonds de la participation sociale et de l'épanouissement culturel et sportif et n'a pas été réalisée pour aucun des 10 frais contrôlés dans le cadre du fonds de lutte contre la pauvreté infantile. (Cf. grille de contrôle infra).

Les activités collectives :

Afin de réaliser cette clef de répartition, veillez à conserver une liste datée et, si possible, signée par les bénéficiaires qui ont participé à l'activité (à défaut une attestation sur l'honneur de l'établissement qui a mis en œuvre une telle activité et reprenant les noms des bénéficiaires).

Personnes hébergées dans une structure d'accueil ILA :

Pour rappel, le subside versé par FEDASIL à votre centre pour couvrir les frais des résidents en ILA doit aussi servir à couvrir des frais liés à des activités sportives ou culturelles.

De même, l'article 57 ter de la loi du 08/07/1976 organique des CPAS précise que :

« Art. 57 ter.- L'aide sociale n'est pas due par le centre lorsque l'étranger enjoint de s'inscrire en un lieu déterminé en application de l'article 11, § 1er, de la loi du 12 janvier 2007 sur l'accueil des demandeurs d'asile et de certaines autres catégories d'étrangers bénéficie de l'aide matérielle au sein d'une structure d'accueil chargée de lui assurer l'aide nécessaire pour mener une vie conforme à la dignité humaine. »

Dès lors, les résidents en ILA ne peuvent faire partie du public-cible déterminé dans le cadre de ce fonds.

Fonds social du gaz et de l'électricité

Frais de personnel (art. 4) :

L'affectation du personnel pris en charge par l'Etat ne peut excéder le forfait équivalent temps plein octroyé par l'art 4 et la charge salariale totale, affectée au projet, doit au moins atteindre le montant octroyé par l'art 4. L'Inspection vous recommande donc de répartir au mieux le personnel chargé de traiter les dossiers financés par le fonds Gaz-électricité et de faire apparaître clairement, soit via le contrat de travail, soit via la délibération d'engagement prise par le Conseil de l'Action Sociale, soit via le profil de fonction ou toute autre forme, que la/les personne(s) déclarée(s) est(sont) bien affectée(s), au taux d'affectation renseigné dans le rapport unique, à l'exercice de cette fonction.

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 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.

6. ORGANISATION INTERNE ET FONCTIONNEMENT DU CPAS

L'inspecteur a constaté une bonne organisation et gestion de vos services dans les matières contrôlées. Ce dernier encourage donc ceux-ci à continuer dans cette voie afin de promouvoir les bonnes pratiques au sein de votre centre et fournir un service de qualité à vos usagers.

7. 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
Loi du 02/04/1965, contrôle frais médicaux	Années 2009 à 2010	/	/
Loi du 02/04/1965, contrôle comptable	Années 2009 à 2012	Cf. annexe 2, point y	Par vos services
Droit à l'Intégration sociale, contrôle des dossiers sociaux	Année 2013	Cf. annexe 3, point y	Par vos services
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	/	/

Tableau des excédents de subvention :

Type de contrôle	Période de contrôle	Récupération	Procédure de récupération	Période de récupération
Loi du 02/04/1965, contrôle frais médicaux	Années 2009 à 2010	1296 €	Par nos services	Sur un des prochains états de frais mensuels
Loi du 02/04/1965, contrôle comptable	Années 2009 à 2012	12.379,91 €	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
Fonds mazout (allocation de chauffage)	Année 2012	0,00 €	/	/

Fonds de la participation sociale et de l'épanouissement culturel et sportif	Année 2012	403,48 €	Par notre service Budget	Via un courrier de notre service comptabilité
Fonds social du gaz et de l'électricité	Année 2012	3990,37 €	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

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 01/01/2009 AU 31/12/2010**

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

6 dossiers individuels ont été examinés .

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 ;
- rédaction de rapports sociaux clairs et concrets.

L'inspecteur n'a pas constaté une application correcte pour les éléments suivants :

- rédaction de rapports sociaux clairs et concrets (au moment des frais)

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'inspecteur n'a pas constaté une application correcte pour les éléments suivants :

- exactitude administrative des déclarations ;
- 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, une extrapolation financière des résultats a été réalisée.

Les règles d'extrapolation sont détaillées dans le manuel de contrôle que vous pouvez retrouver sur notre website. Les éléments essentiels de ces règles sont les suivants:

- Les frais médicaux et pharmaceutiques sont divisés en quatre catégories ; pour chaque catégorie, une extrapolation pourra être réalisée
- Dès qu'un tiers de fautes est constaté dans l'échantillonnage des petites factures (les formulaires hors stratification) dans chaque catégorie de frais, une extrapolation sera réalisée
- Si moins d'un tiers de fautes est constaté, une extrapolation ne sera réalisée que si trois facteurs consécutifs sont remplis à savoir: nombre minimal de fautes par rapport au nombre de formulaires contrôlés + montant minimal de récupération + pourcentage minimal de récupération.

La formule d'extrapolation est la suivante :

[montant global subventionné par le SPP pour un certain type de frais – montant global des factures dites « de stratification » pour ce type de frais] / le montant global des factures contrôlées de manière aléatoire pour ce type de frais = le facteur d'extrapolation (max = 10).

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	16.213,78	1623,79	9,99	91,62	OUI	914,84
far1	8.822,73	1168,58	7,55	0,00	/	0,00
amb1	12.412,78	1380,04	8,99 *	38,00	NON	38,00
hop1	1.555,18	1.555,18	1,00	57,05	OUI	57,05
Total à récupérer :						1.009,89 €

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 **1.009,89 €**.

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	0.00	0.00	/
Far2	1.691,62	1.691,62	0.00
Amb2	0.00	0.00	/
Hop2	41.973,89	41.973,89	286,11
Total à récupérer :			286,11 €

2 = stratification.

Le montant total de la récupération des frais médicaux se rapportant à la stratification se chiffre à **268,11 €**.

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 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) 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 01/01/2009 au 31/12/2010, le CPAS a reçu un excédent de subvention pour un montant de $1009.89 + 286.11 = 1296$ € 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 01/01/2009 AU 31/12/2012

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 Analyse des dépenses

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

- un excédent de subvention ;
- et un manque à recevoir éventuel.

Vous trouverez le détail du manque à recevoir éventuel et de l'excédent de subvention par bénéficiaire dans les grilles de contrôle n°2A/B.

1.2 Analyse des recettes

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

Vous trouverez le détail du manque à recevoir éventuel et de l'excédent de subvention par bénéficiaire dans la grille de contrôle n°2C.

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 01/01/2009 au 31/12/2012, votre CPAS a perçu un excédent de subvention de **12.379,91 €** (cf. grilles de contrôle infra).

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

En ce qui concerne le manque à recevoir éventuel repris dans la grille de contrôle infra, les subventions correspondantes pourraient encore vous être remboursées, à condition que les délais d'envoi des formulaires A et B (45 jours) et D (12 mois) aient

été initialement respectés (chapitre 2, article 9 et article 12 de la loi du 2 avril 1965) et pour autant que toutes les conditions légales permettant le remboursement de ces aides soient remplies (art 5 et 11§2 de la loi du 2 avril 1965)

Pour savoir si un droit éventuel est encore ouvert pour la perception de ce manque à recevoir, vous pouvez prendre contact avec notre frontdesk (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.

De même, notre frontdesk pourra vous indiquer la procédure à suivre pour la perception de ces manques à recevoir.

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 généralement constaté une correcte application de la procédure dans les dossiers contrôlés sauf en ce qui concerne les exceptions relevées dans la grille de contrôle présentée infra.

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/ou n'a pas appliqué correctement la législation; des recommandations en la matière vous ont été formulées dans la partie 1 de ce rapport.

Les informations complémentaires demandées pour le(s) dossier(s) repris dans la grille de contrôle n° 3 seront transmises à votre inspecteur/inspectrice via son adresse email qui vous a été communiquée lors de l'inspection et ce dans les 30 jours de la réception du présent rapport.

Le relevé des dossiers pour lesquels des corrections seront effectuées par nos services sont repris dans la grille de contrôle n°3.

ANNEXE 5 : CONTRÔLE DU FONDS MAZOUT POUR LA PÉRIODE DE CHAUFFE DU 01/01/2012 AU 31/12/2012

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
79.605,97 €	75.283,38 €	4.322,59 €

Un manque à recevoir éventuel a été constaté. Néanmoins, il a pu être vérifié avec votre Directrice Financière qu'il ne s'agit pas d'un réel manque à recevoir mais d'un montant relatif à des dossiers introduits dans une autre période de chauffe.

2. LA VÉRIFICATION DE L'APPLICATION DE LA LEGISLATION EN LA MATIÈRE (FONDS ET FORME) ET DE PIÈCES JUSTIFICATIVES SUR UN ÉCHANTILLONNAGE DE DOSSIERS

La procédure à suivre pour la constitution des demandes d'allocations de chauffage est la suivante :

- a) Inscription des demandes dans un registre ;
- b) Délai d'introduction de la demande dans les 60 jours de la livraison ;
- c) Enquête sociale par un assistant social, relative à la situation du demandeur au moment de l'introduction de la demande et l'existence des conditions d'octroi;
- d) Décision du Conseil de l'Action Sociale dans les 30 jours suivant la demande + notification à l'intéressé dans les 8 jours ;
- e) Paiement dans les 15 jours.

Par ailleurs, le dossier doit également comporter les pièces justificatives suivantes :

- la facture ou bon de livraison ;
- le statut du demandeur ;
- ses ressources ;
- les données d'identité du demandeur (via copie de la carte d'identité) ;
- la composition de ménage.

Votre centre a traité 735 demandes au cours cette période de chauffe. Un échantillon de 10 d'entre elles a fait l'objet d'un contrôle.

Vous trouverez le détail de ce contrôle par bénéficiaire dans la grille de contrôle n° 5.

Au niveau de l'examen de l'application de la législation en la matière , l'ensemble des points a été respecté par votre CPAS.

En ce qui concerne les pièces justificatives, il a été constaté que celles-ci étaient présentes dans les dossiers contrôlés.

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 01/01/2012 AU 31/12/2012

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 : 7757 € (activités) + 400 € (ordinateurs recyclés) + 4894 € (pauvreté infantile). Ces montants n'ont pas été totalement utilisés ;
- des critères de répartition du fonds et de plafonds d'intervention n'ont pas été déterminés en 2012 car les subventions ont principalement été utilisées pour financer des activités collectives organisées par le CPAS ;
- une participation des bénéficiaires n'a pas été demandée par le CPAS ;
- groupe cible déterminé : toute personne (et membres de la famille) ayant bénéficié d'une intervention du CPAS dans l'année en cours + d'autres personnes non bénéficiaires du CPAS dans le cadre du projet « île aux familles » + résidents de l'ILA : **Voir remarque Point 4 à ce propos**
- votre CPAS utilise le fonds pour intervenir dans des activités variées.

2. CONTROLE COMPTABLE

Tableau comptable selon les comptes du CPAS

ANNEES	DEPENSES EFFECTIVES CPAS	RECETTES EFFECTIVES CPAS	SUBSIDES ACCEPTES PAR LA CELLULE DSO DU SPPIs	SUBSIDES ACCEPTES APRES INSPECTION
2012	12.415,59 €	0.00 €	12.371,08 €	11.967,60 €

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).

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

Motivation refus des activités : Bénéficiaires de l'ILA.

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).

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 **403.48 €**
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 01/01/2012 AU 31/12/2012

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 46.125.22 € pour couvrir des frais de personnel. Cette subvention doit permettre de couvrir le salaire de 1 équivalent temps plein.

Lors de la déclaration dans le rapport unique, 1,77 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 : 43.135,8 €
Frais de personnel approuvés après le contrôle : 41.607,87 €
Différence à récupérer: 1.527,93 €

2. CONTRÔLE DE L'INTERVENTION EN MATIERE DE REGLEMENT DES FACTURES IMPAYEES ET MESURES DANS LE CADRE D'UNE POLITIQUE PREVENTIVE EN MATIERE D'ENERGIE

Pour l'année contrôlée, votre CPAS avait droit à une subvention de 19.971.67 € 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 Unique	Rapport	Comptes CPAS
Dépenses	19.935,00 €		19.895,66 €
Recettes	0.00€		0.00 €
Net (dépenses – recettes)	19.935,00 €		19.895,66 €

Art6, montant liquidé : 19971.67 €
Dépenses nettes déclarées dans le Rapport Unique : 19935.00 €
Dépenses nettes approuvées après le contrôle : 19.895,66 €
Solde déjà corrigé via rapport unique : 36,67 €
Solde à récupérer: 39,34 €

2.2. Contrôle des dossiers relatifs aux aides financières individuelles

40 dossiers d'aide financière ont été déclarés par le CPAS pour un montant d'intervention de 19.435,00 €. Un échantillon de 15 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 : pas de facture d'électricité ou gaz (ou règlement collectif / médiation de dettes) pour ouvrir le droit.

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

2 actions ont été déclarées par le CPAS pour un montant d'intervention de 500 €. Ces actions ont été contrôlées.

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

3. CONCLUSIONS

Pour l'année 2012, un montant de 3990.37 € de subvention a été perçu indûment : 1527,93 € (art. 4 frais de personnel) + 39,34 € (art. 6 comparaison comptable) + 2423,1 € (art. 6 contrôle de factures impayées) + 0.00 € (art. 6 contrôle des actions préventives)

Cet indu fera l'objet d'une récupération par mes services sur la prochaine subvention à vous allouer