



Bd du Jardin Botanique 50 b⁶ | 65
B - 1000 Bruxelles
T. +32 2 508 85 86
question@mi-is.be
www.mi-is.be

A Monsieur Frémal Luc
Président du CPAS de Saint Josse Ten
Noode
Rue Verbist, 88
1210 Saint Josse Ten Noode

Objet : Rapport d'inspection intégré SPP IS

Service: Inspection SPP IS

Date:

Votre lettre du:

Annexe(s): 1-2-3-4-6-7

Vos références:

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

Objet: Rapport d'inspection intégré

Monsieur le Président,

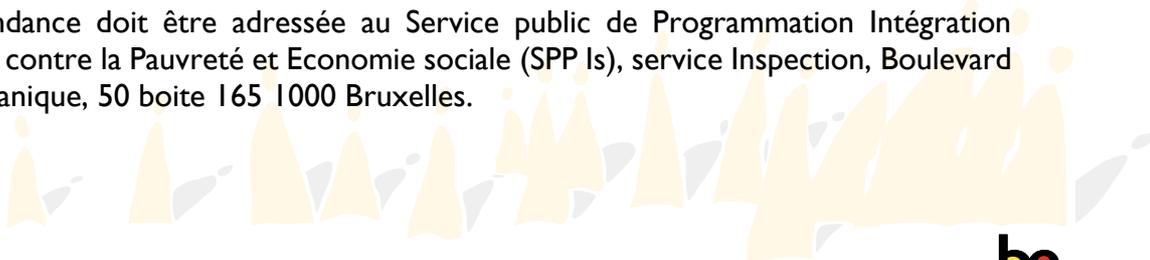
J'ai l'honneur de vous informer du résultat de l'inspection effectuée, au sein de votre Centre, le 15/06/20 et les 09, 10, 14 au 17/07/20.

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.

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

	Contrôles	Contrôles réalisés	Annexes
1	Loi du 02/04/1965 : contrôles frais médicaux	2018	Annexe 1 : contrôle des pièces justificatives médicales
2	Loi du 02/04/1965 : contrôle comptable	2018	Annexe 2 : contrôle de la subvention, loi du 02/04/1965
3	Droit à l'intégration sociale, Loi du 26/05/2002 : contrôle des dossiers sociaux	2019	Annexe 3 : contrôle des dossiers sociaux, loi du 26/05/2002
4	Droit à l'intégration sociale, Loi du 26/05/2002 : contrôle comptable	2018	Annexe 4 : contrôle de la subvention, loi du 26/05/2002
5	Fonds mazout (allocation de chauffage)	Néant	Annexe 5 : contrôle du fonds mazout
6	Rapport unique (FPAS)	2018	Annexe 6 : contrôle rapport unique (fonds de participation/fonds gaz et électricité/subvention PIIS)
7	Traitement des clignotants BCSS	2018	Annexe 7: contrôle du traitement des clignotants BCSS

3. LA PREPARATION ET LE DEROULEMENT DE L'INSPECTION

L'inspectrice a constaté que les pièces justificatives demandées par courriel à votre CPAS afin de préparer correctement l'inspection ont été mises à sa disposition et que dans leur ensemble celles-ci étaient de qualité.

Il est à signaler que l'inspectrice a pu mener à bien son inspection dans de 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.

Loi du 02/04/1965, contrôle frais médicaux

Les règles de remboursement assurance-maladie (article 11, §1^{er}, 2° 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. En effet, une série de frais non remboursables ont été facturés à l'Etat.

Nous vous conseillons de relire l'article 11, §1 de la loi du 02/04/1965 dont le principe général est que le SPP les rembourse les prestations sur la base des tarifs pratiqués par l'INAMI.

En outre, le ticket modérateur n'est pas remboursé pour les frais non hospitaliers si le demandeur ou son partenaire a un revenu s'élevant au moins à l'équivalent du revenu d'intégration.

L'affiliation à une mutuelle (article 60 § 5 de la loi du 8 juillet 1976 organique des CPAS)

Les personnes qui peuvent être affiliées à une mutuelle doivent l'être. Le CPAS doit régulièrement contrôler si une personne non affiliée n'est pas devenue affiliable entre-temps. Dans le cadre de la période de contrôle, une période transitoire de 3 mois est prévue pour procéder à l'affiliation.

Les paiements

Il a été constaté que tous les frais déclarés n'avaient pas été payés.

Le problème de classement

L'inspectrice a constaté qu'il arrivait que des factures soient perdues. Cela est souvent dû à un problème de classement.

L'inspection recommande à vos services de classer les factures par dossier et dans ce dossier, par ordre chronologique selon la date de la prestation des soins (également selon la date d'entrée en vigueur du formulaire de déclaration DI).

Droit à l'Intégration sociale, contrôle des dossiers sociaux

Décisions/Notifications :

Les délais de décision et de notification n'étant pas toujours respectés par votre CPAS, l'inspectrice rappelle que chaque décision doit être prise dans les 30 jours de la demande tant en ce qui concerne un octroi qu'un refus et être notifiée dans les 8 jours (Article 21§4 de la loi).

Rapports sociaux :

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.

Cette remarque a déjà été formulée lors de contrôles précédents ; **il est impératif que votre service social adapte ses procédures en la matière**

Flux BCSS :

Les flux de la BCSS sont bien consultés, cependant, il n'est pas nécessaire d'imprimer les consultations effectuées. En effet, l'inspection doit pouvoir constater que cette consultation a été réalisée via, par exemple :

- un paragraphe relatif à la consultation des flux dans le rapport social (date de consultation des flux, intitulé des flux consultés et le résultat de cette consultation)
- un tableau listant les flux, la date de leur consultation et le résultat de celle-ci, ..
- un enregistrement informatique de cette consultation

Bilan social et évaluations des PIIS :

Comme lors des précédents contrôles, l'inspection relève que votre service social n'a pas établi de réelle analyse des aspirations, aptitudes, qualifications et besoins des usagers préalable à la réalisation des PIIS. Le « bilan social » tel qu'il existe reprend quelques points forts/faibles qui sont cochés sur une feuille A4, sans analyse approfondie de la situation des intéressés.

En outre, les évaluations trois fois par an, dont deux de visu, ne sont pas toujours réalisées. Dès lors, en l'absence de deux des trois conditions de la majoration de la subvention DIS liée au PIIS, des récupérations vont être réalisées directement par nos services.

Calcul complément RI :

Les allocations familiales sont systématiquement considérées dans le calcul du complément RI des étudiants. L'inspection préconise de n'inclure les prestations familiales dans les ressources que lorsque le jeune perçoit lui-même l'allocation (par exemple, un étudiant majeur qui ne réside plus chez ses parents et est domicilié ailleurs). Si le CPAS peut démontrer que les parents rétrocèdent les allocations familiales au jeune, il pourra tenir compte de ces montants dans le calcul des ressources du jeune en les qualifiant de dons réguliers.

L'inspection demande donc de revoir les dossiers visés à l'annexe 3, à défaut des récupérations complémentaires seront réalisées par nos services.

Traitement des clignotants BCSS

L'inspectrice a pu constater que votre centre ne renseignait pas systématiquement l'ensemble des ressources des usagers dans les formulaires B de demande de subsides alors que des revenus existent et ne sont donc pas considérés dans le calcul des compléments RI.

Lors du croisement des flux BCSS, cette pratique engendre des alertes supplémentaires qui pourraient être évitées.

L'inspection rappelle que les ressources doivent être systématiquement reprises dans les formulaires, quel que soit le montant. Ces recommandations sont reprises dans l'annexe 7 du présent rapport.

Par ailleurs, l'inspection a constaté que votre Centre avait opté pour le suivi informatisé des clignotants. L'inspection encourage cette démarche proactive qui vous permet de recevoir et de traiter les clignotants le plus rapidement possible. Elle permet également de renvoyer directement au SPP les codes de réponse aux clignotants.

5. DEBRIEFING ET ANALYSE COMPLEMENTAIRE

Les remarques formulées ci-dessus et relatives au contrôle des dossiers sociaux ainsi que les remarques relatives aux paiements ont été présentées à vos services lors du debriefing qui s'est tenu à la fin des journées d'inspection.

Ce debriefing s'est tenu dans un esprit constructif de bonne collaboration et avec pour objectif la mise en place de bonnes pratiques. L'inspection 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
Traitement des clignotants BCSS	Année 2018	Cf. annexe 8	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 frais médicaux	Année 2018 ou	2 077,74€	Par nos services	Sur un des prochains états de frais mensuels
Loi du 02/04/1965, contrôle comptable	Année 2018	550€	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
Traitement des clignotants BCSS	Année 2018	Cf. annexe n°7	Par nos services	Sur un des prochains états de frais mensuels

Je vous saurais gré de me faire parvenir votre accord par e-mail dans un délai de 15 jours suivant la réception du présent rapport à l'adresse suivante : mi.inspect_office@mi-is.be
Une absence de réponse dans le délai imparti sera considérée comme acceptation des résultats de l'inspection de votre part.

Je vous prie d'agréer, Monsieur le Président, l'assurance de ma parfaite considération.

Pour le Président a.i du SPP Intégration sociale :
La cheffe du service inspection

Michèle BROUET

ANNEXE I
CONTRÔLE DES PIÈCES JUSTIFICATIVES MÉDICALES DANS LE
CADRE DE LA LOI DU 2 AVRIL 1965 ET DE L'A.M. DU 30/01/1995
PÉRIODE DU 01/01/2018 AU 31/12/2018.

Le contrôle a été réalisé à deux niveaux :

- L'examen du respect de la législation en la matière dans un échantillon de dossiers individuels ;
- Un contrôle administratif et financier sur un échantillon de factures.

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

I. EXAMEN DES DOSSIERS INDIVIDUELS

Le contrôle a porté sur les éléments suivants :

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

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

L'ensemble des dossiers individuels a été examiné.

L'inspectrice a constaté une application correcte des éléments repris ci-dessus, sauf pour un dossier pour lequel examen de l'assurabilité via le titre de séjour n'a pas été réalisé.

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

1.2 Examen des dossiers individuels relatifs à des frais introduits par ouverture des droits via l'application MEDIPRIMA

18 dossiers individuels ont été examinés.

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

- présence d'une demande d'aide pour les dossiers examinés si jugé nécessaire ;
- examen de l'assurabilité via le titre de séjour (via RN), d'une éventuelle mise au travail (via BCSS) ou d'une assurance conclue dans le pays d'origine (via CAAMI) ;

- Décision/notification de la décision de prise en charge.

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

Pour les dossiers contrôlés dans ce paragraphe I.2, une récupération financière d'un montant de **1 419,21€** sera effectuée en raison de :

- L'intéressé (et/ou son partenaire de vie) a des revenus dont le montant est au moins égal au montant de la catégorie de RI à laquelle il pourrait prétendre s'il remplissait les conditions (part patient pour les frais ambulatoires récupérés) ;
- Absence de décision de prise en charge.

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 :

- 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° IB.

3. LES RÉSULTATS FINANCIERS DU CONTRÔLE DES FRAIS MÉDICAUX

3.1 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.

3.1 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	88 958,50€	14 448,35€	6,16	428,87€	NON	428,87€
far1	27 045,74€	2 744,10€	9,86	40,13€	NON	40,13€
amb1	1€	1€	1	1€	NON	1€
hop1	110,97€	110,97€	1	0,00€	NON	0,00€
Total à récupérer :						470,00€

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 **470,00€**.

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	22 730,24€	22 730,24€	188,53€
Far2	45 185,39€	45 185,39€	0,00€
Amb2	0,00€	0,00€	0,00€
Hop2	0,00€	0,00€	0,00€
Total à récupérer :			188,53€

2 = stratification.

Le montant total de la récupération des frais médicaux se rapportant à la stratification se chiffre à **188,53€**.

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

4 INFORMATIONS GÉNÉRALES

Une explication détaillée au sujet des frais médicaux qui peuvent être récupérés auprès de l'Etat fédéral figure sur notre site website : www.mi-is.be 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.

5 CONCLUSIONS

Pour la période contrôlée, le CPAS a reçu un excédent de subvention pour un montant de **2 077,74€** (1 419,21€ + 470€ (échantillon) + 188,53€ (stratification)) concernant les frais médicaux pris en charge par l'Etat 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° IA/B et ont fait l'objet de remarques et recommandations.

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

ANNEXE 2
CONTRÔLE DE LA SUBVENTION OCTROYÉE DANS LE CADRE DE LA
LOI DU 02 AVRIL 1965
PERIODE DU 01/01/2018 AU 31/12/2018.

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

I. LES RESULTATS FINANCIERS DU CONTROLE

Un échantillon de 10% des dossiers a été contrôlé, avec un minimum de 50 dossiers, sur base des 318 dossiers actifs pour l'exercice 2018.

I.1 Analyse des dépenses et des recettes :

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

- un excédent de subvention dans un seul dossier. Aucune extrapolation n'a de ce fait été opérée.

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

CONCLUSIONS

Pour la période du 01/01/2018 au 31/12/2018, votre CPAS a perçu un excédent de subvention de **550 €** (cf. grille de contrôle).

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.

I. ANALYSE GÉNÉRALE DE LA PROCÉDURE

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

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

L'inspectrice a constaté :

- une application incorrecte de la procédure concernant les éléments suivants :
 - les rapports sociaux ;
 - les notifications.

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

61 dossiers individuels ont été examinés.

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

3. CONCLUSIONS

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

Le relevé des dossiers pour lesquels des 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 01/01/2018 AU 31/12/2018.

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

I. ANALYSE DES COMPTES

A. Suivant le SPP Is

2018	Recettes		Dépenses	
	1062,07	(60%) RI	858998,42	(70%) RI
	7997,15	(65%) RI		
	187351,39	(70%) RI		
	1783,13	(75%) ETUD.		
	7992,31	(80%) ETUD.		
	68.306,02	(100%) PERS. N-INS RP	4688009,12	(100%) PERS. N-INS RP
			59972,4	(100%) SANS ABRI
			77653,77	(100%) PI
			1800,04	(100%) CR. ALIM.
		RI EXC. ANT		
-	1.062,07	(60%) 17/18*		
		RI EXC. ANT		
-	7.997,15	(65%) 17/18*		
		RI EXC. ANT		
-	187.351,39	(70%) 17/18*	- 9708,44	(70%) RI*
-	1783,13	(75%) ETUD.*		
-	7992,31	(80%) ETUD.*		
-	68.306,02	(100%) PERS. N-INS RP*	- 42037,25	(100%) *
+	3.342,95	(60%) RI**		
+	8.518,41	(65%) RI**		
+	218.235,99	(70%) RI**	+ 47228,4	(70%) RI**
+	864,04	(75%) ETUD.**		
+	2.587,94	(80%) ETUD.**		
+	63.598,79	(100%) PERS. N-INS RP**	+ 50233,18	(100%) **
	<hr/>		<hr/>	
	3.342,95	(60%)		
	8.518,41	(65%)		
	218.235,99	(70%)	8.627.508,38	(70%)
	864,04	(75%)		
	2.587,94	(80%)		
	63.598,79	(100%)	4.835.631,26	(100%)
	<hr/>		<hr/>	
	297.148,12		13.463.139,64	

* Régularisations de l'année 2015 portées sur l'exercice 2018

Régularisations de l'année 2018 portées sur l'exercice 2019

**

Total des dépenses nettes subventionnées par le SPP pour la période 2018 :
 $13.463.139,64 - 297.148,12 = 13.165.991,52\text{€}$

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

	Recettes		Dépenses	
2018	Recettes		Dépenses	
	5.160,34	(65%) RI EXC. ANT. DE 04 A 11/18	159.255,11	(65%) RI EXC. ANT. 16/18
	47.699,43	(70%) RI EXC. ANT. 13/18	108.785,05	(100%) SANS ABRI EXC. ANT. 16/18
		ETUD. EXC. ANT. DE 14 A		
	3.451,98	(75%) 17/18	37,50	(65%) RI EXC. ANT. 17/18
	13.775,70	(100%) EXC. ANT. DE 14 A 17/18		
	169.340,09	(70%) RI 2018	8.746.009,55	(70%) RI 2018
	57.695,21	(100%) 2018	4.741.610,42	(100%) SANS ABRI 2018
			1.750,04	(100%) CR. ALIM. 2018
	<hr/>		<hr/>	
	5.160,34	(65%)	159.292,61	(65%)
	217.039,52	(70%)	8.746.009,55	(70%)
	3.451,98	(75%)		
	71.470,91	(100%)	4.852.145,51	(100%)
	<hr/> <hr/>		<hr/> <hr/>	
	297.122,75		13.757.447,67	

Total des dépenses nettes du C.P.A.S. pour la période 2018 :
 13.757.447,67 – 297.122,75 = 13.460.324,92€

C. Comparaison des totaux

		<u>S.P.P.</u>	<u>C.P.A.S.</u>	<u>Différence</u>
<u>Dépenses</u>	2018	13.463.139,64	13.757.447,67	-294.308,03
		13.463.139,64	13.757.447,67	-294.308,03
<u>Recettes</u>	2018	297.148,12	297.122,75	25,37
		297.148,12	297.122,75	25,37
<u>DEPENSES NETTES :</u>		13.165.991,52	13.460.324,92	-294.333,40

2. CONCLUSIONS

Cela signifie que votre CPAS accuse un éventuel manque à recevoir en terme de subvention d'un montant de 206.033,38€ (294.333,40 *70%).

Cet écart de 294.333,40€ représente une marge d'erreur de 2,23% par rapport à la dépense subventionnée par l'Etat.

Ce manque à recevoir (en dépenses) a été identifié par vos services ; il s'agit pour l'essentiel de sommes liquidées en 2018 pour années antérieures, à la suite de l'exécution de plusieurs jugements du Tribunal du Travail.

Il appartient à vos services d'introduire les formulaires de demande de subvention ad hoc ; l'inspection laisse un délai de 3 mois pour ce faire.

Ensuite, à l'issue de cette inspection, les années contrôlées seront définitivement clôturées par notre système informatique.

ANNEXE 6
CONTRÔLE DES SUBSIDES PERÇUS ET JUSTIFIÉS DANS LE RAPPORT
UNIQUE
ANNÉE 2018

La matière qui a fait l'objet du contrôle est la suivante :

- Fonds pour la participation et activation sociale (FPAS)

L'inspection est réalisée aux 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 FOND

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 subsidé PIIS a été effectué.

I. CONTRÔLE COMPTABLE

	Subsidé maximum auquel le CPAS pouvait prétendre	Dépenses totales déclarées par le CPAS	Dépenses déclarées en frais de personnel	Dépense déclarées activités/dossiers
FPAS	148 913€	134 923,55€	31 452,73€	103 470,82 €

I.1 Contrôle des subsides à l'exception des frais de personnel

	Dépense déclarées activités/dossiers	Dépenses nettes du CPAS en comptabilité (Dép. - réc.)	Subsides refusés après contrôle de la comptabilité
FPAS	103 470,82€	103 470,82€	0,00€

Le contrôle a permis de constater que les dépenses présentées par le CPAS pour l'année 2018 étaient effectivement éligibles – le subsidé alloué a été entièrement dépensé conformément à la législation en la matière.

I.2 Contrôle des frais de personnel

	Dépenses déclarées en frais de personnel	Frais de personnel approuvés après inspection	Frais de personnel refusés
FPAS	31 452,73€	31 452,45€	0,28€

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

2. CONTROLE DES FRAIS DECLARES

	Déclaration dans le RUA	Nombre de dossiers contrôlés	Montant contrôlé	Subsides refusés
FPAS - Participation sociale	44 670,86€	10	12 681,18€	0,00€
FPAS - Modules collectifs	28 000€	1	28 000€	0,00€
FPAS - Pauvreté infantile	30 799,96€	10	4 159,80€	0,00€

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

3. CONCLUSIONS

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

Total des récupérations	FPAS
Comptabilité	0,00€
Frais de personnel	0,28€
Dossiers individuelles	0,00€
TOTAL	0,28€

Le contrôle a permis de constater que les dépenses présentées par le CPAS pour l'année 2018 étaient effectivement éligibles – le subside alloué a été entièrement dépensé conformément à la législation en la matière. Aucune récupération ne sera effectuée.

ANNEXE 7
CONTROLE DU TRAITEMENT DES CLIGNOTANTS BCSS
PERIODE DU 1/01/2018 AU 31/01/2018.

Le contrôle a été effectué à deux niveaux :

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

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

I. ANALYSE DES CODES FEED-BACK DES CLIGNOTANTS

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

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

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

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

2. CONCLUSIONS

Il ressort du contrôle que certains codes feed-back attribués par votre Centre n'étaient pas corrects.

Ceci peut signifier que :

- Les codes feed-back ont été mal interprétés et/ou mal appliqués par vos collaborateurs.
- Les formulaires sont mal remplis par vos collaborateurs.

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

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

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

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