



Bd du Jardin Botanique 50 b^e 165
B - 1000 Bruxelles
T. +32 2 508 85 86
question@mi-is.be
www.mi-is.be

Madame Sophie QUERTON
Présidente du CPAS
De et à
SCHAERBEEK

Objet : Rapport d'inspection intégré SPP IS

Service: Inspection SPP IS

Date:

Votre lettre du:

Annexe(s): 5

Vos références:

Nos références: Schaerbeek/L65M-L65C-DISD-DISC-CLI/PVA

Objet: Rapport d'inspection intégré

Madame la Présidente,

J'ai l'honneur de vous informer du résultat de l'inspection effectuée au sein de votre Centre les 6, 7, 8, 13, 14, 15, 20, 21, 22 octobre, 4, 13 et 30 novembre 2020.

Ce rapport d'inspection est divisé en 3 parties :

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

Pour toute question concernant ce contrôle, vous pouvez vous adresser à votre inspectrice/inspecteur à l'adresse mail suivante : mi.inspect_office@mi-is.be.

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 web site 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)	/	Annexe 5 : contrôle du fonds mazout
6	Rapport unique	/	Annexe 6 : contrôle rapport unique (fonds de participation/fonds gaz et électricité/subvention PIIS)
7	Traitement des clignotants BCSS	2017-2018	Annexe 7: contrôle du traitement des clignotants BCSS

3. LA PREPARATION ET LE DEROULEMENT DE L'INSPECTION

L'inspecteur 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. Seuls certains dossiers en Droit à l'Intégration étaient manquants mais ont été mis à disposition ultérieurement.

Il est à signaler que l'inspecteur a pu mener à bien son inspection dans de bonnes conditions de travail.

L'inspecteur 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

- Structure des dossiers sociaux :

L'inspecteur souhaite retrouver une meilleure structure de vos dossiers sociaux ; en effet, les dossiers inspectés ne fournissaient parfois qu'un classement chronologique.

- Solidarité familiale / état d'indigence non avérée :

S'il est vrai qu'un clandestin n'a droit qu'à l'AMU, cela ne veut pas dire que ce droit est automatiquement pris en charge par l'Etat ; encore faut-il qu'effectivement le CPAS constate que l'intéressé est bien illégal résidant sur le territoire, en état d'indigence et ne peut faire face à ces frais par ses propres moyens, que ce soit parce qu'il a des fonds propres, par solidarité familiale ou autre moyen légal.

C'est l'article 57,§2 de la loi organique du 08/07/1976 qui donne comme mission aux CPAS d'accorder uniquement l'AMU aux illégaux (clandestins) ; si effectivement, cet article ne précise pas que ce clandestin/illégal doit être en état d'indigence, par contre, pour le remboursement par l'Etat de ces frais, il faut s'en référer aux articles 5§1, 9bis, de la loi du 02/04/1965 qui, eux précisent à la fois que la personne doit être indigente et que cela doit être constaté par enquête sociale

Art. 5.- [§ 1er. Sans préjudice des dispositions de l'article 4, sont à la charge de l'Etat les frais de l'assistance accordée :

1° à un indigent belge, rapatrié à l'intervention du Gouvernement, par le centre public d'aide sociale du lieu de remise ;

2° à un **indigent**, qui ne possède pas la nationalité belge, et ce jusqu'au jour de son inscription au registre de population ;

Art. 9bis. Lorsque les frais sont à charge de l'Etat conformément aux articles 4 ou 5, une enquête sociale constate l'existence et l'étendue du besoin d'aide.

Enfin, si en RI, les débiteurs alimentaires sont limités par la loi (ascendants/descendants au premier degré et conjoint), en aide sociale, les débiteurs alimentaires sont tous ceux du code civil, donc également frères et sœurs.

Evidemment, si l'enquête sociale explique les raisons d'une impossibilité (matérielle, morale, conflictuelle,...) d'intervention de ces débiteurs, le service inspection peut accepter la prise en charge mais il faut que cette enquête soit suffisamment explicite et que le CSSS prenne une décision dans ce sens.

Loi du 02/04/1965, contrôle comptable

- Recettes sur bénéficiaires non remboursées :

Les subventions relatives aux recettes sur bénéficiaires concernant des aides subventionnées durant les périodes contrôlées n'ont pas été ristournées au SPP Is, ce qui entraîne d'importantes récupérations ainsi qu'un grand nombre de clignotants à traiter par vos services. Afin de réduire à l'avenir les montants récupérés ainsi que le nombre de clignotants, nous vous invitons à ristourner les subventions liées aux recettes dues au SPP Is de façon régulière.

Droit à l'Intégration sociale, contrôle des dossiers sociaux

- Décision et notification :

Chaque décision doit être prise dans les 30 jours de la demande tant en ce qui concerne un octroi, un retrait qu'un refus et être notifiée dans les 8 jours (Article 21§4 de la loi DIS).

- Mesures PIIS (Loi du 21/07/2016, circulaire du 12/10/2016) :

- Structure du bilan social préalable au PIIS :

Le bilan social doit permettre au travailleur social d'identifier la demande, les besoins, les freins mais aussi les possibilités, les capacités du bénéficiaire ; en d'autres termes, clarifier avec le demandeur ce qui va bien pour lui aujourd'hui, ce qui, à contrario ne va pas, ce qu'il veut être et veut faire, en tant que personne et ce qui l'empêche d'atteindre son objectif.

De cette manière, le travailleur social pourra réaliser un diagnostic précis de la situation sociale et rédiger les propositions d'actions pertinentes dans le cadre d'un PIIS.

- Objectif du PIIS :

Le PIIS part des attentes, des aptitudes, des compétences et des besoins de l'intéressé et des possibilités du CPAS.

La rédaction du PIIS s'effectue d'un commun accord, compte tenu des souhaits et besoins des différentes parties.

Le PIIS portera de préférence sur l'insertion dans la vie professionnelle, ou, si cette insertion n'est pas possible, sur l'intégration dans la société.

- Evaluations du PIIS :

Le travailleur social chargé du dossier procède à l'évaluation régulière, et ce au moins trois fois par an, avec l'intéressé et, le cas échéant, avec le ou les intervenant(s) extérieur(s) et ce au moins deux fois lors d'un entretien personnel.

Ces évaluations doivent être retranscrites dans un document de façon à ce que l'inspection puisse constater qu'elles ont bien été réalisées.

Droit à l'Intégration sociale, contrôle comptable

- Recettes sur bénéficiaires non remboursées :

Les subventions relatives aux recettes sur bénéficiaires concernant des aides subventionnées durant les périodes contrôlées n'ont pas été ristournées au SPP Is, ce qui entraîne d'importantes récupérations ainsi qu'un grand nombre de clignotants à traiter par vos services. Afin de réduire à l'avenir les montants récupérés ainsi que le nombre de clignotants, nous vous invitons à ristourner les subventions liées aux recettes dues au SPP Is de façon régulière.

Traitement des clignotants BCSS

- Suivi des clignotants BCSS :

Il a été constaté que la plupart des clignotants contrôlés n'avaient pas été traités ou pas complètement traités au moment où vos services en ont été informés.

Ils sont communiqués une première fois en cours de mois puis, de manière récapitulative dans un fichier Excel parvenant semestriellement aux CPAS.

Ces clignotants doivent être traités dès leur réception.

Ils ont essentiellement 2 origines :

- un manque de vérification régulière des flux de la BCSS
- un manque de suivi des mutations issues de la BCSS

Une difficulté supplémentaire survient lorsque l'usager a quitté votre commune alors que le clignotant parvient à vos services.

L'inspecteur rappelle à vos services l'importance de donner une suite à ce clignotant qui doit être considéré comme une alerte nécessitant une révision du droit de l'usager ou, à tout le moins, une enquête complémentaire.

Cette enquête fera l'objet d'un rapport social circonstancié étayé de pièces justificatives à joindre au dossier, d'une proposition du travailleur social, d'une décision de CAS/CSSS et enfin d'une notification à l'usager.

Dans les situations où votre organe de décision choisira de ne pas récupérer l'éventuel indu auprès de l'intéressé, la décision sera dûment motivée.

- Droits constatés récupérés :

Les droits constatés en recettes sur base des alertes-clignotants doivent être suivis par vos services et, dès réception de sommes dues, la subvention afférente doit être rétrocédée via l'encodage de formulaires D le cas échéant.

5. DEBRIEFING ET ANALYSE COMPLEMENTAIRE

- Le débriefing, qui a eu lieu à l'issue de l'inspection via vidéo conférence, en présence de Madame la Secrétaire et de Monsieur le Directeur Financier, a permis de débattre des éléments suivants :

- Concernant le volet des frais médicaux dans le cadre de la Loi du 02/04/1965, l'inspecteur a souligné l'excellent travail fourni par l'équipe chargée du suivi, aussi bien au niveau de la facturation que de la tenue des dossiers sociaux. De même que l'inspecteur est revenu sur les conclusions du contrôle de 2019, signalant qu'une erreur s'était glissée dans le cadre de la vérification des frais pharmaceutiques, et qu'elle serait régularisée par le biais de ce rapport.
- Concernant le volet comptable dans le cadre de la Loi du 02/04/1965, l'inspecteur a constaté qu'un meilleur suivi est apporté avec très peu d'erreurs relevées dans l'échantillonnage. Toutefois le non traitement des recettes sur bénéficiaires reste d'actualité et devra être solutionné sans tarder.
- Concernant le volet social dans le cadre de la Loi du 26/05/2002, l'inspecteur a de nouveau constaté un manque de suivi dans le cadre des mesures PIIS, mais aussi la présence presque systématique de décisions prises et notifiées hors délais légaux, ce qui peut être lourd de conséquences pour vos bénéficiaires. Il est urgent de mettre en place des procédures qui pourront permettre de diminuer ces délais.
- Concernant le volet comptable dans le cadre de la Loi du 26/05/2002, l'inspecteur a du faire constat, une fois de plus, de l'absence de suivi des recettes perçues auprès des bénéficiaires du Droit à l'Intégration, ce malgré le ferme engagement en la matière pris par certains de vos collaborateurs lors des inspections précédentes. L'explication fournie sur place relève d'un problème technique lié à l'arrivée d'un nouveau logiciel. L'inspecteur a insisté, une fois de plus, pour que ce processus soit mis en place sans délai.
- Concernant le volet des alertes-clignotants, l'inspecteur a une fois de plus formulé la même remarque que lors des derniers contrôles de cette matière, à savoir un manque énorme de suivi, ce qui a de nouveau eu pour conséquence un nombre toujours plus important de situations sanctionnées, soient 194 pour cette année de contrôle 2017, contre 56 pour l'année 2016 et 35 pour 2015. Toutefois, suite à cette augmentation du nombre de dossiers sanctionnés cette année, l'inspecteur a été informé de la mise en place toute récente d'une cellule de suivi de ces alertes-clignotants. L'inspecteur insiste d'ailleurs sur la rigueur apportée à la préparation de ce contrôle, signe encourageant en vue de l'inspection 2021 pour l'exercice 2018.

En guise de conclusion, l'inspecteur a souligné les premiers résultats positifs de décloisonnement de vos différents départements, social, administratif, financier et personnel, ce qui devrait à moyen terme ramener la collaboration interservices

-
- Il a été constaté que votre Centre n'avait pas encore opté pour le suivi informatisé des clignotants. L'inspection vous informe que dorénavant il convient d'utiliser ce canal afin de recevoir et de traiter les clignotants le plus rapidement possible. Cette modification permet également de renvoyer directement au SPP les codes de réponse aux clignotants.
 - ➔ Pour recevoir les clignotants par le biais du flux des mutations, il convient d'activer l'application "Clignotants pour anomalies sur dossiers NovaPrima"

dans le User Technique (messages structurés) de la qualité 'Action sociale' de votre programme social.

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

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

Attention : cette procédure n'est pas d'application pour les CPAS qui utilisent l'application Prima Web.

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
Loi du 02/04/1965, contrôle frais médicaux	Année 2017	Correction inspection 2019 de l'exercice 2017	A effectuer par nos services
Loi du 02/04/1965, contrôle comptable	Année 2018	Cf. annexe 2	A effectuer par vos services
Droit à l'Intégration sociale, contrôle des dossiers sociaux	Année 2019	Cf. annexe 3	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	7.954,65 €	Par nos services	Sur un des prochains états de frais mensuels
Loi du 02/04/1965, contrôle comptable	Année 2018	101.728,02 €	Par nos services	Sur un des prochains états de frais mensuels
Droit à l'Intégration sociale, contrôle des dossiers sociaux	Année 2019	Cf. annexe n°3	Par nos services	Sur un des prochains états de frais mensuels
Droit à l'Intégration sociale, contrôle comptable	Année 2018	244.933,90 €	Par nos services	Sur un des prochains états de frais mensuels
Traitement des clignotants BCSS	Année 2017	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, Madame la Présidente, l'assurance de ma parfaite considération.

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

Michèle BROUET

ANNEXE 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 par ouverture des droits via l'application MEDIPRIMA

25 dossiers individuels ont été examinés.

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

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

Pour les dossiers contrôlés dans ce paragraphe 1.2, aucune récupération financière ne sera effectuée.

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 ;

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.

3.2 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
medI	237.010,70 €	3.007,06 €	78,82	0,00 €	Non	0,00 €
farI	227.395,72 €	1.979,48 €	114,88	0,00 €	Non	0,00 €
ambI	2.697,00 €	2.697,00 €	1,00	0,00 €	Non	0,00 €
hopI	37.653,70 €	7.347,68 €	5,12	0,00 €	Non	0,00 €
Total à récupérer :						0,00 €

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.

I = échantillon.

Vous trouverez le détail de ce contrôle dans les grilles de contrôle n° IA/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	294.318,61 €	57.307,91 €	7.954,65 €
Far2	395.861,10 €	168.465,38 €	0,00 €
Amb2	2.697,00 €	0,00 €	0,00 €
Hop2	37.653,70 €	0,00 €	0,00 €
Total à récupérer :			7.954,65 €

Le montant total de la récupération des frais médicaux se rapportant à la stratification se chiffre à **7.954,65 €**.

Vous trouverez le détail de ce contrôle dans les grilles de contrôle n° IA/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 web : 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, soit du **01/01/2018 au 31/12/2018**, le CPAS a reçu un **excédent de subvention** pour un montant de **7.954,65 €** (stratification) concernant les frais médicaux pris en charge par l'Etat dans le cadre de la loi du 02/04/1965.

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

Par ailleurs, sur base d'éléments présentés à l'inspecteur lors de son passage, et faisant suite à l'inspection qui a eu lieu en septembre et octobre 2019, concernant la période du **01/01/2017 au 31/12/2017**, le CPAS a un **manque à recevoir** de **7.450,08 €** (récupération erronée sur base d'un fichier PDF de tarification incorrect).

Ce montant vous sera remboursé 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.

1. LES RESULTATS FINANCIERS DU CONTROLE

1.1 Analyse des dépenses

Le contrôle réalisé au départ de vos pièces a fait apparaître un manque à recevoir.

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

1.2 Analyse des recettes

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

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

2. CONCLUSIONS

Pour la période du **01/01/2018 au 31/12/2018**, votre CPAS a perçu un excédent de subvention de **101.728,02 €**.

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.

Par ailleurs, en ce qui concerne le manque à recevoir éventuel repris dans la (les) grille (s) de contrôle ci-dessus, 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).

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

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

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'inspecteur a constaté :

- une application incorrecte de la procédure concernant les éléments suivants :
 - les décisions prises hors délai ;
 - les notifications réalisées hors délai ;
 - les PIIS non réalisés et/ou réalisés hors délai.

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

60 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 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

<u>Exercices</u>	<u>Recettes</u>	<u>(%)</u>	<u>Dépenses</u>	<u>(%)</u>
2018	4.360,47 €	*	16.356.929,60 €	100%
	1.089,82 €	*	144.215,51 €	100%
			295.725,96 €	100%
			26.438,12 €	100%
			47.355.143,44 €	70%
TOTAL	5.450,29 €	TOTAL	64.178.452,63 €	

* Recettes relevées sur le volet actualisé 2018.

Total des dépenses nettes subventionnées par le SPP pour la période 2018 :
64.178.452,63 € - 5.450,29 € = 64.173.002,34 €

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

<u>Exercices</u>	<u>Recettes</u>	(%)	<u>Dépenses</u>	(%)
2018	99.307,02 €	70%	41.221.116,86 €	70%
	2.982,72 €	Ex.2011	21.652.046,85 €	100%
	4.288,49 €	Ex.2012	732.767,05 €	Dépenses 2018 relevées sur 2019
	22.021,55 €	Ex.2013	335.451,34 €	Dépenses 2018 relevées sur 2019
	24.129,09 €	Ex.2014	-52.654,14 €	*
	24.315,26 €	Ex.2015		
	56.615,17 €	Ex.2016		
	75.581,64 €	Ex.2017		
	1.223,22 €	Ex.2013		
	80,70 €	Ex.2014		
	80,94 €	100%		
	5.318,92 €	Ex.2013		
	4.744,27 €	Ex.2014		
	3.732,06 €	Ex.2015		
	5.350,44 €	Ex.2016		
	5.872,50 €	Ex.2017		
	21.211,49 €	100%		
	1.079,60 €	Ex.2011		
	1.514,44 €	Ex.2012		
	8.705,66 €	Ex.2013		
	9.094,16 €	Ex.2014		
	6.113,13 €	Ex.2015		
	14.071,14 €	Ex.2016		
	20.901,26 €	Ex.2017		
	-98.302,13 €	*		
TOTAL	320.032,74 €	TOTAL	63.888.727,96 €	

* Ensemble de recettes et dépenses en moins identifiées au pointage.

Total des dépenses nettes du C.P.A.S. pour la période 2018 :
63.888.727,96 € - 320.032,74 € = 63.568.695,22 €

C. Comparaison des totaux

	<u>Exercices</u>	<u>S.P.P.</u>	<u>C.P.A.S.</u>	<u>Différence</u>	<u>77,86%</u>	<u>Taux d'erreur</u>
<u>Dépenses</u>	2018	64.178.452,63 €	63.888.727,96 €	289.724,67 €	225.579,63	0,45%
<u>Recettes</u>	2018	5.450,29 €	320.032,74 €	-314.582,45 €	-244.933,90	-98,30%
<u>Dépenses nettes globales</u>		64.173.002,34 €	63.568.695,22 €	604.307,12 €	470.513,52	0,95%

2. EXAMEN DES DOSSIERS

En accord avec vos services, il a été constaté que l'ensemble des recettes présentes au compte, déduction faite des montants rétrocédés par régularisation de formulaires B et/ou C, concerne bien des recettes sur bénéficiaires dues au SPP Is.

Par conséquent, **77,86%** de ce montant, soit la moyenne de l'intervention fédérale sur l'exercice 2018, sera récupéré par nos services sur une prochaine subvention à vous allouer, soit un montant de **244.933,90 €**.

3. CONCLUSIONS

Pour la période du **01/01/2018 au 31/12/2018**, la comparaison des résultats est la suivante :

Votre C.P.A.S accuse un **excédent de subvention** d'un montant de **244.933,90 €** (voir point 2 ci-dessus analyse des dépenses et des recettes)

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

A l'issue de cette inspection, les années contrôlées seront définitivement clôturées via notre système informatique.

ANNEXE 7
CONTROLE DU TRAITEMENT DES CLIGNOTANTS BCSS
PERIODE DU 1/01/2017 AU 31/01/2018

Le contrôle a été effectué à deux niveaux :

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

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

I. ANALYSE DES CODES FEED-BACK DES CLIGNOTANTS

Tous les clignotants envoyés pour la période 2017 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 qu'un nombre important de codes feed-back attribués par votre Centre n'étaient pas corrects et qu'un grand nombre de clignotants n'avaient pas encore de codes attribués par votre Centre.

Ceci peut signifier que :

- Il n'y a pas ou peu de suivi des flux de la BCSS par vos collaborateurs.
- Il n'y a pas ou peu de suivi des clignotants envoyés chaque mois à votre Centre.
- Il n'y a pas eu de suivi des listes de feed-back semestrielles qui ont été envoyées à votre Centre.

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 réencoder 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.