



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

Madame Mireille VANDEUREN – SERVAIS  
Présidente du CPAS  
De et à  
WAIMES

---

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

**Service:** Insdpection SPP IS

**Date:**

**Votre lettre du:**

**Annexe(s):** 5

**Vos références:** Waimes/L65M-DISD-FMAZ-RU-CLI/PVA

**Nos références:**

---

**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 22 et 25 septembre 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](mailto:mi.inspect_office@mi-is.be).

La correspondance doit être adressée au Service public de Programmation Intégration sociale, Lutte contre la Pauvreté et Economie sociale (SPP Is), service Inspection, Boulevard du Jardin Botanique, 50 boîte 165 1000 Bruxelles.



## **I. INTRODUCTION**

La mission du SPP Intégration sociale est de préparer, mettre en œuvre et évaluer une politique fédérale inclusive pour l'intégration sociale, qui garantisse à chacun les droits sociaux fondamentaux de manière juste et durable.

Les contrôles effectués dans les CPAS par le service inspection s'inscrivent dans cette mission à travers les trois volets sur la base desquels ils sont réalisés :

- **Le contrôle** : en veillant à l'application de la législation fédérale en matière d'intégration sociale par des contrôles juridiques, administratifs et financiers ; la ligne de conduite poursuivie par les inspecteurs au cours de ces contrôles est la garantie du respect des droits des usagers par les CPAS.
- **Le conseil** : en informant les CPAS au sujet du cadre légal et de l'application concrète de la législation et de la réglementation en vigueur à l'occasion des inspections
- **La connaissance** : en faisant fonction de relais entre l'administration et les acteurs de terrain, le service inspection contribue à la préparation stratégique de la législation relative à l'intégration sociale

Pour la réalisation de cette mission, le service d'inspection s'est fixé plusieurs objectifs :

Veiller à une application uniforme et correcte de la législation et de la réglementation concernant les différentes mesures mises en place par l'Etat fédéral et pour lesquelles il accorde des subventions aux CPAS.

Réaliser des contrôles ciblés, uniformes et périodiques des CPAS, tant sur le plan comptable qu'administratif et juridique de manière à contribuer à l'égalité et à la légitimité de traitement des usagers des services des CPAS.

Contribuer à la maîtrise de l'information, de la compréhension et de l'exécution de la législation relative à l'intégration sociale et à la lutte contre la pauvreté.

Etablir des relations structurelles et qualitatives avec les CPAS (principaux partenaires de l'administration fédérale) de manière à assurer une bonne communication et un service de qualité.

Contribuer à l'échange d'informations avec les services internes du SPP IS

S'inscrire dans le plan d'action de lutte contre la fraude sociale décidé par le Gouvernement en 2011.

A travers ces contrôles, le service d'inspection entend défendre les valeurs du SPP Is qui sont :

Le respect

La qualité du service et l'orientation client

L'égalité des chances pour tous et la diversité

L'ouverture au changement

Enfin, signalons que ces contrôles s'effectuent dans le cadre d'une procédure définie dans un manuel de procédure disponible sur le web site du SPP Is à l'adresse suivante :

<http://www.mi-is.be/fr/outils-cpas/manuels-dinspection>

## **2. LES CONTROLES EFFECTUES**

	<b>Contrôles</b>	<b>Contrôles réalisés</b>	<b>Annexes</b>
1	Loi du 02/04/1965 : contrôles frais médicaux	2016-2018	Annexe 1 : contrôle des pièces justificatives médicales
2	Loi du 02/04/1965 : contrôle comptable	/	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	/	Annexe 4 : contrôle de la subvention, loi du 26/05/2002
5	Fonds mazout (allocation de chauffage)	2018	Annexe 5 : contrôle du fonds mazout
6	Rapport unique	2018	Annexe 6 : contrôle rapport unique (fonds de participation/fonds gaz et électricité/subvention PIIS)
7	Traitement des clignotants BCSS	2017-2018	Annexe 7: contrôle du traitement des clignotants BCSS

## **3. LA PREPARATION ET LE DEROULEMENT DE L'INSPECTION**

L'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.

Il est à signaler que l'inspecteur a pu mener à bien son inspection dans de très 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**

- L'enquête sociale (articles 60,§1 de la loi du 08/07/1976 & article 11 de la loi du 02/04/1965)

Pour chaque dossier, l'inspecteur doit pouvoir retrouver un (des) rapport(s) social(sociaux) qui démontre(nt) l'indigence de l'intéressé.

Pour les factures pour lesquelles aucune enquête sociale n'a été réalisée, les frais seront intégralement récupérés. Le recouvrement peut 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 de l'action sociale de prendre une décision. Vous trouverez de plus amples renseignements dans le document d'information susmentionné, ainsi que dans la circulaire du 25/03/2010 relative à l'enquête sociale exigée pour le remboursement des frais médicaux dans le cadre de la loi du 2 avril 1965 et de l'Arrêté ministériel du 30 janvier 1995 (<http://www.mis.be/sites/default/files/doc/OB%202010-03-25%20FR.pdf>)

- Le séjour intentionnel :

Dans le cas d'un séjour intentionnel (l'enquête sociale a révélé que la personne s'est rendue en Belgique dans le but explicite d'y recevoir des soins médicaux), aucuns frais ne sont imputables à l'Etat : dans ces situations, la personne qui a programmé ses soins médicaux doit pouvoir en assumer les frais.

- Vérification de la présence d'un garant sur le territoire belge :

Pour obtenir les coordonnées et toutes les informations relatives à l'éventuelle présence d'un garant sur le territoire, la procédure suivante doit être appliquée :

- introduire la demande par mail à l'O.E. et garder une traçabilité de cette demande au dossier. Conserver la réponse de l'O.E et appliquer la procédure de contact et/ou récupération auprès du garant telle que prévue (voir document d'information sur les pièces justificatives médicales dans le cadre de la Loi du 02/04/1965 et de l'Arrêté Ministériel du 30/01/1995) ;
- une demande à l'O.E sera introduite **UNIQUEMENT** pour les personnes provenant d'un pays soumis à l'obligation d'un visa, qui ont introduit une demande de prise en charge de frais médicaux et pour lesquelles le visa a été délivré depuis moins de deux ans. Pour les personnes en procédure d'asile, cette demande à l'O.E ne sera **JAMAIS** introduite.

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

- Structure des dossiers sociaux

Il a été constaté que les dossiers examinés ne présentaient pas de réelle qualité de structure et de classement.

Il serait souhaitable qu'une homogénéité de présentation soit envisagée pour tous les dossiers, non seulement en vue des inspections mais aussi afin de faciliter les éventuelles « reprises » de dossiers d'un travailleur social par un autre.

En matière de classement, dans sa circulaire du 18/02/04, le service d'inspection formule les recommandations suivantes:

- ✓ Distinguer les documents relatifs au droit à l'intégration sociale de ceux relatifs à d'autres formes d'aide, comme l'aide financière, les reconnaissances de dettes, etc.
- ✓ Classer à part les documents qui resteront valables à long terme, tels que la photocopie de la carte d'identité, les décisions judiciaires, le contrat de bail, etc.
- ✓ Joindre à la décision les éléments qui s'y rapportent, tels que fiche de salaire, la preuve paiement de la pension, etc.
- ✓ Joindre à la décision les éléments qui donnent droit à une subvention majorée, comme par ex le contrat de bail pour la prime à l'installation.

- Analyse des aspirations, aptitudes, qualifications et besoins de la personne préalable à l'élaboration du PIIS (en abrégé « bilan social » - art 11 de la loi du 26/05/2002 et 11§1 de l'AR du 11/07/2002).

Cette analyse doit permettre au travailleur social d'identifier la demande, les besoins, les freins mais aussi les possibilités, les capacités, les opportunités du bénéficiaire ; en d'autres termes, clarifier avec le demandeur les éléments positifs de son parcours personnel, et, à contrario, les difficultés qu'il rencontre et ce qui l'empêche d'atteindre son objectif.

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

Le service d'inspection doit pouvoir constater que cette identification des besoins et opportunités préalable au PIIS a bien été réalisée par le travailleur social et que les objectifs du PIIS répondent à cette analyse. A défaut, la subvention spécifique PIIS pourrait être récupérée.

Dans plusieurs dossiers contrôlés, il a été constaté que cette analyse n'avait pas été effectuée préalablement à l'élaboration du PIIS.

Pour plus d'information, l'inspection recommande la lecture de la FAQ portant sur ce sujet et disponible sur le web site du SPP Is sous l'intitulé suivant : Qu'entend-on par « analyse des aspirations, aptitudes, qualifications et besoins de la personne » préalable à l'élaboration du PIIS?

## Fonds mazout (allocation de chauffage)

Aucune remarque n'a été formulée pour cette matière ; le suivi apporté est de qualité.

## Rapport unique

### Fonds social gaz et électricité (FSGE):

➤ Présence de taxes communales dans les factures impayées :

L'intervention via ce Fonds pour l'apurement d'une taxe communale impayée n'est, juridiquement parlant, pas interdite. Cependant, le SPP IS considère que ce fonds doit en priorité être utilisé pour la prise en charge de besoins de première nécessité (frais énergétiques, retards de loyers, facture médicales, ...) plutôt que de tels frais. Une autre démarche de votre centre serait de solliciter votre Commune afin de passer en irrécouvrable cette dette compte tenu de la situation précaire de la personne.

En outre, en cas de prise en charge de cette taxe par votre centre, une analyse doit être faite pour démontrer que cette prise en charge permettra de sortir le demandeur de son endettement.

### **Traitement des clignotants BCSS**

Aucune remarque n'a été formulée pour cette matière ; le suivi apporté est de qualité.

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

- L'inspecteur a pu constater que le suivi administratif des subventions fédérales était toujours apporté avec rigueur par vos services.
- Le débriefing, qui a eu lieu à l'issue de l'inspection en présence de la Directrice Générale et de l'ensemble de votre équipe sociale, a permis de débattre des points suivants :
  - Concernant les mesures contrat PIIS relative à la Loi du 21/07/2016 (circulaire du 12/10/2016), l'inspecteur insiste sur l'importance de retrouver un fil conducteur liant le bilan social, le projet individualisé et les différentes évaluations effectuées tout au long du parcours d'intégration.
  - Concernant le manque d'éléments dans certains rapports d'enquête sociale liés au frais médicaux dans le cadre de la Loi du 02 avril 1965, l'inspecteur invite vos services à relire le document d'information intitulé « Pièces justificatives médicales dans le cadre de la Loi du 02 avril 1965 et de l'Arrêté Ministériel du 30 janvier 1995 ».
  - Concernant le suivi des droits constatés, l'inspecteur relève que tous les dossiers examinés dans le cadre du contrôle des alertes-clignotants sont en attente d'un recouvrement complet et que le service social est affecté au suivi de ces droits constatés.

L'inspecteur rappelle que le suivi des récupérations constitue une tâche administrative ne devant pas relever de la compétence des travailleurs sociaux. Cette tâche constitue une mission du Directeur financier éventuellement assisté d'un agent administratif et de la Directrice générale.

Les travailleurs sociaux étant affectés aux missions sociales, les tâches administratives ne doivent pas leur être dévolues. De plus, placer le travailleur

social comme agent central d'un processus de récupération pourrait mettre à mal la relation de confiance qu'il a à établir avec l'utilisateur.

- Il a été 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.

## 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	Années 2016 à 2018	Cf. annexe 1	A effectuer par vos services
Fonds mazout (allocation de chauffage)	Année 2018	Cf. annexe 5	/

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 2016 à 2018	77,54 €	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
<i>Rapport unique</i> Fonds social du gaz et de l'électricité	Année 2018	156,00 €	Par nos services	Sur le prochain subside à vous octroyer

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

Je vous prie d'agréer, Madame la Présidente, l'assurance de ma parfaite considération.

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

Michèle BROUET

**ANNEXE 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 01/01/2016 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'inspecteur n'a pas constaté une application correcte pour les éléments suivants :

- 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)
- rédaction de rapports sociaux clairs et concrets.

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**

L'ensemble des dossiers individuels a été examiné.

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

- 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)
- rédaction de rapports sociaux clairs et concrets.

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

## **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 ;
- 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 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	1.253,49 €	725,62 €	1,73	0,00 €	Non	0,00 €
farI	499,69 €	422,82 €	1,18	0,00 €	Non	0,00 €
ambI	0,00 €	0,00 €	/	/	/	/
hopI	0,00 €	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.

#### **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](http://www.mi-is.be) via le document intitulé « les pièces justificatives médicales dans le cadre de la loi du 02/04/1965 et de l'A.M. du 30/01/1995 ».

De même deux moteurs de recherche existent sur le site web de l'INAMI ([www.inami.be](http://www.inami.be)) afin de consulter à la fois les honoraires et remboursements des codes de nomenclature et les spécialités pharmaceutiques remboursables.

#### **5 CONCLUSIONS**

Pour la période contrôlée, le CPAS a reçu un excédent de subvention pour un montant de 40,15 € (dossiers MEDIPRIMA) + 37,39 € (dossiers formulaires) = **77,54 €** 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.

**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 correcte application de la procédure dans les dossiers contrôlés

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

12 dossiers individuels ont été examinés.

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

**3. CONCLUSIONS**

Dans certains dossiers repris dans la grille de contrôle n°3, votre centre n'a pas appliqué correctement la législation; des recommandations en la matière vous ont été formulées dans la partie I de ce rapport.

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

**ANNEXE 5**  
**CONTRÔLE DU FONDS MAZOUT**  
**POUR LA PÉRIODE DE CHAUFFE DU 01/01/2018 AU 31/12/2018**

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.

**I. LE CONTRÔLE COMPTABLE**

<u>Dépenses C.P.A.S.</u>	<u>Dépenses S.P.P-Is</u>	<u>Différence</u>	
		trop perçu	manque à recevoir
€ 49.452,06	€ 49.218,96	/	€ 233,10

Une différence entre les chiffres SPP et les chiffres CPAS a été constatée.  
Celle-ci a été identifiée par votre personnel comme résultant d'un problème d'encodage.

**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 réalisée 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 ou enregistrement via lecteur de carte) ;
- la composition de ménage.

Votre centre a traité 347 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 sauf pour un dossier examiné pour lequel la décision a été prise hors délai.

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

### **3. CONCLUSIONS**

Pour l'année **2018**, étant donné que les comptes de la période contrôlée sont définitivement clôturés, le subside non perçu repris dans le cadre « contrôle comptable » ci-dessus ne pourra plus être réclamé auprès de nos services.

Toutefois, en raison du constat d'une différence inexpliquée entre les relevés mensuels et le relevé annuel, votre Centre est invité à interpeler notre administration fédérale via le frontoffice afin d'obtenir une explication quant au problème rencontré.

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

Les matières qui ont fait l'objet du contrôle sont les suivantes :

- Fonds pour la participation et activation sociale (FPAS)
- Fonds social gaz et électricité (FSGE)
- Projet individualisé d'intégration sociale (PIIS)

L'inspection est réalisée à 3 niveaux :

- Analyse générale de l'utilisation du fonds ;
- Le contrôle comptable consistant à comparer les données chiffrées relevées dans la comptabilité du CPAS avec les subsides octroyés par le SPP Is. Ce contrôle est réalisé à la fois sur les frais de personnel et sur les frais des dépenses déclarées.
- Le contrôle de la totalité ou d'un échantillon de pièces justificatives pour chaque dépense déclarée/contrôlée.

**I. ANALYSE GENERALE DE L'UTILISATION DES FONDS**

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

Celui-ci n'a pas révélé de double subventionnement entre les matières précitées. Cela souligne la rigueur dont fait preuve votre Centre lors de la déclaration des frais de personnel dans le rapport unique.

**I. CONTRÔLE COMPTABLE**

	Subside maximum auquel le CPAS pouvait prétendre	Dépenses totales déclarées par le CPAS	Dépenses déclarées en frais de personnel	Dépense déclarées activités/dossiers
FPAS	6.721,00 €	6.721,00 €	0,00 €	6.721,00 €
FSGE	29.231,50 €	42.143,29 €*	37.955 €	4.188,29 €
PIIS	16.213,44 €	25.112,73 €*	25.112,73 €	0,00 €

*\*Les montants indiqués sont supérieurs au montant maximum subventionnable par le SPP Is. Cela démontre une réelle implication de la part de votre Centre. Néanmoins, la subvention sera limitée au montant maximum prévu.*

**a. Contrôle des subsides à l'exception des frais de personnel**

	Dépense déclarées activités/dossiers	Dépenses nettes du CPAS en comptabilité (Dépenses – recettes)	Subsides refusés après contrôle de la comptabilité
FPAS	€ 6.721,00	€ 6.721,00	€ 0,00
FSGE	€ 4.188,29	€ 4.188,29	€ 0,00
PIIS	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

### **b. Contrôle des frais de personnel**

	Dépenses déclarées en frais de personnel	Frais de personnel approuvés après inspection	Frais de personnel refusés
FPAS	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
FSGE	€ 37.955	€ 27.037,50*	€ 0,00
PIIS	€ 25.112,73	€ 21.611,19*	€ 0,00

*\*frais de personnel approuvés supérieurs à la subvention maximale*

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

## **2. CONTROLE DES FRAIS DECLARES**

4	Déclaration dans le RUA	Nombre de dossiers contrôlés	Montant contrôlé	Subsides refusés
FPAS - Participation sociale	€ 1.730,12	10	€ 1.139,50	€ 0,00
FPAS - Modules collectifs	€ 1.694,00	1	€ 1.694,00	€ 0,00
FPAS - Pauvreté infantile	€ 3.296,88	5	€ 842,43	€ 0,00
FSGE - Factures individuelles	€ 4.188,29	10	€ 2.716,87	€ 156,00*
FSGE - Mesures préventives	€ 0,00	0	€ 0,00	€ 0,00
PIIS - interventions usagers	€ 0,00	0	€ 0,00	€ 0,00
PIIS - interventions tiers	€ 0,00	0	€ 0,00	€ 0,00
PIIS - Autres dépenses	€ 0,00	0	€ 0,00	€ 0,00

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

*\*Motif du refus des activités : taxe communale non éligible.*

### 3. CONCLUSIONS

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

<b>Total des récupérations</b>	<b>FPAS</b>	<b>FSGE</b>	<b>PIIS</b>
Comptabilité	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Frais de personnel	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Dossiers individuelles	€ 0,00	€ 156,00	€ 0,00
<b>TOTAL</b>	<b>€ 0,00</b>	<b>€ 156,00</b>	<b>€ 0,00</b>

Le montant de la récupération dans le cadre du Fonds social gaz et électricité (FSGE) sera déduit de la prochaine subvention à vous octroyer.



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

Le contrôle a été effectué à deux niveaux :

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

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

**I. ANALYSE DES CODES FEED-BACK DES CLIGNOTANTS**

Tous les clignotants envoyés pour la période 2017 - 2018 ont été contrôlés.

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

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

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

**2. CONCLUSIONS**

Il ressort du contrôle que la totalité des codes feed-back attribués par votre Centre était correcte.

Ceci témoigne d'un excellent suivi des clignotants.