



Bd du Jardin Botanique 50 b<sup>6</sup> | 65  
B - 1000 Bruxelles  
T. +32 2 508 85 86  
question@mi-is.be  
www.mi-is.be

A Madame Agnès NAMUROIS  
Présidente du CPAS de Walhain

---

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

**Service:** Inspection SPP IS

**Date:**

**Votre lettre du:**

**Annexe(s):** 6

**Vos références:**

**Nos références:** RI/L65C-DISD-DISC -RU-CLI /FD

---

**Objet:** Rapport d'inspection intégré

Madame la Présidente,

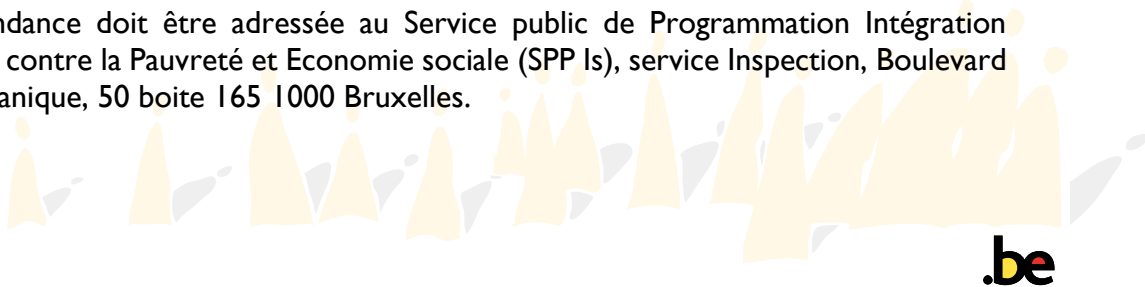
J'ai l'honneur de vous informer du résultat de l'inspection effectuée au sein de votre Centre les 22 et 25 juin 2020.

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 website 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		Annexe 1 : contrôle des pièces justificatives médicales
2	Loi du 02/04/1965 : contrôle comptable	2017-2018	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	2017-2018	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'inspectrice a constaté que les pièces justificatives demandées par courriel à votre CPAS afin de préparer correctement l'inspection n'ont pas toutes été mises à sa disposition. Manquaient en effet un certain nombre de factures dans le contrôle du rapport unique. Une partie de ces factures manquantes ont été par la suite transmises par mail mais pas la totalité

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

L'inspectrice tient également à relever l'excellente collaboration des membres de votre personnel, lesquels ont répondu à l'ensemble des questions qui leur ont été posées et ont fourni des informations complémentaires.

#### **4. 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.

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

##### **Faible contenu du rapport social**

Le résultat des contacts avec vos bénéficiaires, le suivi réalisé avec ces derniers, doivent être notés dans le rapport social afin que chaque travailleur social puisse reprendre l'examen de la situation et présenter des propositions globales et claires. Un traitement identique des usagers doit être constaté.

Le contenu des rapports sociaux examinés dans le cadre du présent contrôle manque parfois de précisions quant au caractère résiduaire de l'aide. Certes, il n'est pas ici question de réaliser des rapports détaillés de la vie du demandeur mais le respect des 6 conditions d'octroi du DIS doit clairement ressortir.

Pour plus d'informations sur le contenu de l'enquête sociale et le rapport y afférent, l'inspection renvoie vos services à l'AR du 01/12/2013 publié le 14/03/2014 ainsi qu'à la circulaire portant sur les conditions minimales de l'enquête sociale exigée dans le cadre de la loi du 26 mai 2002 relative au droit à l'intégration sociale et dans le cadre de l'aide sociale accordée par les CPAS et remboursée par l'Etat conformément aux dispositions de la loi du 02 avril 1965 (circulaire du 14/03/2014)

##### **Notification des décisions**

L'inspectrice relève que le contenu des notifications reprend dans sa quasi intégralité le contenu du rapport social.

Le texte de la notification reprendre tous les éléments repris dans la décision de Conseil, et sera formulé dans un langage simple et accessible à tout demandeur, il n'est pas souhaitable que des éléments non essentiels du rapport social y soient repris.

##### **Contenu du PIIS**

Il a été constaté que lorsque le PIIS portait sur le suivi d'études de plein exercice, l'intitulé de ses études ainsi que le nom de l'établissement scolaire ne figurent pas dans le PIIS. Il convient d'être davantage complet

##### **Evaluations du PIIS**

Le PIIS doit être évalué **au minimum 3 fois** sur une période de référence d'un an et deux de ces évaluations doivent être réalisées en face à face. Cela doit pouvoir être constaté par l'inspection soit via une mention du travailleur social qui indique que l'évaluation se fait à telle date, en présence de l'usager, soit en invitant l'usager à signer son évaluation.

Il est également recommandé à vos services de se recentrer sur la définition de l'évaluation.

Une évaluation consiste concrètement à réaliser un bilan des actions entreprises durant une période déterminée par rapport à un objectif précis

## Rapport unique

Plusieurs volets du rapport unique ont été contrôlés.

### Remarque/recommandation générale

#### Pièces justificatives

Il a été constaté qu'un certain nombre de pièces justificatives telles des factures n'ont pas été rassemblées. Afin de compléter les dossiers et faciliter à l'avenir les prochaines inspections il importe de conserver, avec la demande, le rapport social rédigé en vue d'analyser cette demande, la décision et sa notification et enfin la facture ou toute forme de preuve permettant de justifier l'imputation de l'aide octroyée aux divers fonds

### Fonds de participation et activation sociale (FPAS)

#### La distribution de tickets

L'inspection a constaté l'utilisation du fonds pour l'achat de tickets (ex tickets de cinéma et leur distribution lors d'un repas de fin d'année organisé pour les bénéficiaires du CPAS). Cependant, aucune liste de distribution n'a pu être présentée lors de l'inspection (nombre de tickets distribués, personnes concernées).

Il conviendra à l'avenir, lors d'une distribution de tickets de quelque nature que ce soit, de conserver une liste répertoriant les bénéficiaires qui ont reçu ces tickets. Cette liste comprendra les renseignements suivants :

- les noms des bénéficiaires avec par exemple une éventuelle annotation permettant à l'inspection de constater qu'ils font partie du public cible (ex : bénéficiaire du RI, bénéficiaire d'aides sociales, etc).
- la date de retrait des chèques ;
- le nombre de tickets distribués ;
- la signature des bénéficiaires.

L'absence d'une telle liste lors des prochains contrôles entrainera une récupération de la subvention correspondante

#### Etablir un lien évident entre l'activité et le subside

Le lien entre l'activité et le subside doit être clairement établi.

A cet égard, des exemples des activités acceptées sont repris dans une liste disponible sur le site du SPP IS sous la rubrique 'documents': <https://www.mi-is.be/fr/outils-cpas/rapport-unique-annuel>

Cette liste n'est pas limitative, les CPAS peuvent utiliser la subvention pour d'autres activités non énumérées pour autant qu'elles s'inscrivent dans l'objectif de la mesure.

Lorsque vos services ne savent pas si l'activité peut être prise en compte dans le cadre de ce subside, ils peuvent prendre contact avec le service FrontOffice voire avec leur inspecteur.

A titre d'information complémentaire l'insertion professionnelle (telle des frais scolaires dans le cadre de la reprise d'un cursus en vue d'une intégration professionnelle) ne relève pas du fonds de participation et activation sociale. Certains frais peuvent, par contre, être valorisés via les 10% PIIS

### Pauvreté infantile

Ces aides s'adressent aux enfants de moins de 18 ans, il importe donc que la date de naissance des enfants puisse être contrôlée via le rapport social.

Dans le cas du présent contrôle, dans certains dossiers l'âge était renseigné mais pas systématiquement. Les dates/années de naissance figurant dans la grille de contrôle 6B ont été collectées par l'inspectrice, a posteriori, via le registre national.

Lors du prochain contrôle, si les âges des enfants ne sont pas renseignés dans les enquêtes sociales, les subventions correspondantes ne seront plus acceptées

### Fonds social gaz et électricité (FSGE)

#### **Règlement de factures impayées (art. 6 – loi du 04/09/2002)**

Votre Centre est intervenu pour des aides alimentaires mensuelles ainsi que des aides financières urgentes et ces aides ont été imputées au Fonds social du gaz et de l'électricité.

Ces aides ne sont pas acceptées par l'inspection.

### Projet individualisé d'intégration sociale (PIIS)

#### **Les frais de personnel**

Lors de la déclaration des frais de personnel dans le rapport unique, votre centre déclare du personnel administratif.

Conformément à l'article 43,§2 de la loi du 26/05/2002, la subvention particulière de 10% du revenu d'intégration est accordée par couvrir des frais d'accompagnement et d'activation dans le cadre des PIIS, cette subvention peut donc couvrir des frais de personnel, mais uniquement du personnel assurant l'accompagnement des usagers dans leurs projets d'intégration, en d'autres termes du personnel social (au sens large) tel TS, éducateurs, animateurs, psychologues, ... le personnel administratif n'entre donc pas en ligne de compte dans ce type de frais.

#### **Public cible**

L'inspection vous rappelle que ce subside est destiné à financer l'accompagnement de vos bénéficiaires d'un revenu d'intégration qui ont contracté un PIIS.

Par conséquent, il ne peut être utilisé pour les bénéficiaires d'une mise à l'emploi comme le SINE.

En outre, un lien doit pouvoir être établi entre l'aide octroyée et le PIIS, ses objectifs, les coûts éventuels engendrés par la mise en œuvre du PIIS.

### **Traitement des clignotants BCSS**

La présente inspection a permis de constater que certains clignotants résultaient de l'absence de renseignement des ressources professionnelles du bénéficiaire lorsque celles-ci étaient inférieures au montant immunisé sur base de l'art 35.

L'inspection rappelle à vos services que toutes les ressources professionnelles doivent être renseignées dans le formulaire de demande de subvention, et ce, quel que soit le montant de celles-ci.

En outre, l'application de l'article 35 étant limitée à 36 mois calendrier sur une période de référence de 6 ans, en ne procédant pas de la manière correcte, le « compteur » ne démarre jamais ce qui ne peut être accepté.

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

Au terme de ces inspections un debriefing a eu lieu en présence de la responsable du service social sachant que le contrôle des clignotants a lieu en incluant sa participation. Dès lors les éléments manquants et les erreurs identifiées et résumées au point précédent ont fait l'objet d'un feedback immédiat.

En ce qui concerne les remarques des dossiers sociaux DIS et de l'utilisation des divers fonds contrôlés, elles ont été partagées lors de ce débriefing, certaines pièces justificatives ont également encore pu être transmises par mail par la suite.

L'inspection souligne que vos services ont à cœur de suivre les recommandations des rapports d'inspection et les encourage à continuer à fournir un service de qualité aux usagers de votre Centre.

Enfin, 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](mailto:ocmw-cpas@smals.be)

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

## 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 constatés :

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
Droit à l'Intégration sociale, contrôle comptable	Années 2017 à 2018	Cf. annexe 4	A effectuer par vos services
Traitement des clignotants BCSS	Années 2017 à 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
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	Années 2017 à 2018	2 548,74 €	Par nos services	Sur un des prochains états de frais mensuels
Traitement des clignotants BCSS	Années 2017 à 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](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 2**  
**CONTRÔLE DE LA SUBVENTION OCTROYÉE DANS LE CADRE DE LA**  
**LOI DU 02 AVRIL 1965**  
**PERIODE DU 01/01/2017 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'Etat 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**

**Analyse des dépenses et recettes**

Le contrôle réalisé au départ de vos pièces comptables n'a fait apparaître aucune différence avec la subvention Etat.

**2. CONCLUSIONS**

Aucune différence n'a été constatée entre les chiffres relevés dans la comptabilité de votre CPAS et la subvention octroyée par le SPP Is.

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

Cette conclusion est le reflet d'un bon suivi des dossiers de la part de vos services.

**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 correcte application de la procédure dans les dossiers contrôlés

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

10 dossiers individuels ont été examinés.

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

**3. CONCLUSIONS**

Dans certains dossiers repris dans la grille de contrôle n°3, votre centre n'a pas 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 doivent être effectuées par **vos** services est repris dans la grille de contrôle n°3.

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 01/01/2017 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**

	Recettes			Dépenses	
<b>2017</b>	7.920,30	55%		371.734,94	55%
-	578,27	55% *		-89,59	60% étudiants
+	5.915,87	55% **		373,71	65% étudiants
				38.650,87	100% POP
				- 1.601,85	55% *
				- 89,59	60% *
				- 373,71	65% *
				- 111,92	100% *
				+ 4.205,96	55% **
				+ 5.026,34	100% **
				+ -333,64	55% ***
	<u>13.257,90</u>	55%		<u>374.005,41</u>	55%
		65%		0,00	60%
		75%		0,00	65%
		100%		<u>43.789,13</u>	100%
	<b>13.257,90</b>			<b>417.794,54</b>	

\* Régularisations relatives à 2016 et antérieurs portées sur 2017

\*\* Régularisations relatives à 2017 portées sur 2018

\*\*\* Régularisations relatives à 2017 portées sur 2019

<b>2018</b>				-1.089,82	50%
	10.521,72	55%		386.393,75	55%
-	5.915,87	*		31.566,94	100% POP
				- 1.089,82	50% *
				- 1.560,52	55% *
				- 5.026,34	100% *
				+ 5.385,79	55% **
				+ 26,43	100% **
	<u>4.605,85</u>	55%		<u>390.219,02</u>	55%
		100%		<u>26.567,03</u>	100%
	<b>4.605,85</b>			<b>416.786,05</b>	

\* Régularisations relatives à 2017 et antérieurs portées sur 2018

\*\* Régularisations relatives à 2018 portées sur 2019

Total des dépenses nettes subventionnées par le SPP pour la période 2017-2018:  
 834.580,59 – 17.863,75 = 816.716,84 €

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

	<b>Recettes</b>		<b>Dépenses</b>		
<b>2017</b>	20.920,86	55%	381.401,68	55%	
	167,88	100%	44.709,50	100%	POP
-	4.063,63	55% *	4.706,10	100%	P.I.
			-	4.706,10	100% PI LO
	<u>16.857,23</u>	55%	-	<u>4.063,63</u>	55% *
	<u>167,88</u>	100%		<u>377.338,05</u>	55%
	<b>17.025,11</b>			<u>44.709,50</u>	100%
				<b>422.047,55</b>	
<b>2018</b>	8.524,08	55%	390.909,15	55%	
-	3.188,74	55% *	38.426,07	100%	POP
			4.865,63	100%	P.I.
			-	4.865,63	100% PI LO
	<u>5.335,34</u>	55%	-	<u>3.188,74</u>	55% *
		100%		<u>387.720,41</u>	55%
	<b>5.335,34</b>			<u>38.426,07</u>	100%
				<b>426.146,48</b>	

\* Recettes au lieu dépenses en moins

Total des dépenses nettes du C.P.A.S. pour la période 2017-2018:  
 848.194,03 – 22.360,45 = 825.833,58 €

**C. Comparaison des totaux**

	<u>S.P.P.</u>	<u>C.P.A.S.</u>	<u>Différence</u>	<u>Différence à 55%</u>
<b><u>Dépenses</u></b>				
2017	417.794,54 €	422.047,55 €	-4.253,01 €	-2.339,16 €
2018	416.786,05 €	426.146,48 €	-9.360,43 €	-5.148,24 €
	<b>834.580,59 €</b>	<b>848.194,03 €</b>	<b>-13.613,44 €</b>	<b>-7.487,39 €</b>
<b><u>Recettes</u></b>				
2017	13.257,90 €	17.025,11 €	-3.767,21 €	-2.071,97 €
2018	4.605,85 €	5.335,34 €	-729,49 €	-401,22 €
	<b>17.863,75 €</b>	<b>22.360,45 €</b>	<b>-4.496,70 €</b>	<b>-2.473,19 €</b>
<b><u>Dépenses nettes</u></b>	<b>816.716,84 €</b>	<b>825.833,58 €</b>	<b>- 9.116,74 €</b>	<b>- 5.014,21 €</b>

Cela signifie que votre CPAS accuse

- un excédent de subvention en considérant vos recettes
- un éventuel manque à recevoir en terme de subvention en considérant vos dépenses

**2. EXAMEN DES DOSSIERS**

## **2.1. Analyse des dépenses**

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

Vous en trouverez le détail par bénéficiaire dans la grille de contrôle n°4B.

## **2.2. Analyse des recettes**

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

Vous en trouverez le détail par bénéficiaire dans la grille de contrôle n°4C.

Par conséquent un excédent de subvention d'un montant de **2 548,74 €** sera récupéré par nos services sur une prochaine subvention à vous allouer.

## **3. CONCLUSIONS**

Pour la période du 01/01/2017 au 31/12/2018, la comparaison des résultats est la suivante :

Votre C.P.A.S. accuse un **manque à recevoir éventuel** en considérant vos **dépenses** (voir point 2.1 ci-dessus).

Les subventions correspondantes pourraient encore vous être remboursées, sous la double condition du respect du délai 45 jours et de faire parvenir vous-même vos régularisations à mes services (article 21§6 de la loi du 26/05/2002).

**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 B) concernant les années contrôlées.**

Pour savoir si un droit éventuel est encore ouvert pour la perception de ce manque à recevoir, et de quelle manière percevoir ce droit, vous pouvez prendre contact avec notre Front Office ([question@mi-is.be](mailto: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.

Votre C.P.A.S accuse un **excédent de subvention** d'un montant de **2 548,74 €** en considérant vos **recettes** (voir point 2.2 ci-dessus)

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 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.

**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
<b>FPAS</b>	4.838,00 €	<u>15.567,44 €</u>	6.939,46 €	8.627,98 €
<b>FSGE</b>	28.843,69 €	<u>40.749,42 €</u>	25.293,64 €	15.455,78 €
<b>PIIS</b>	15.915,53 €	<u>22.534,03 €</u>	17.178,27 €	5.355,76 €

**a. 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
<b>FPAS</b>	€ 8.627,98	€ 8.291,20	€ 0,00 *
<b>FSGE</b>	€ 15.455,78	€ 15.455,78	€ 0,00
<b>PIIS</b>	€ 5.355,76	€ 5.355,76	€ 0,00

\*dépenses effectives largement supérieures au subside

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

## b. Contrôle des frais de personnel

	Dépenses déclarées en frais de personnel	Frais de personnel approuvés après inspection	Frais de personnel refusés
<b>FPAS</b>	€ 6.939,46	€ 7.403,51	€ 0,00
<b>FSGE</b>	€ 25.293,64	€ 30.375,92	€ 0,00
<b>PIIS</b>	€ 17.178,27	€ 15.250,72	€ 0,00

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

## 2. CONTROLE DES FRAIS DECLARES

	Déclaration dans le RUA	Nombre de dossiers contrôlés	Montant contrôlé	Subsides refusés
<b>FPAS - Participation sociale</b>	€ 3.990,91	8	€ 3.183,76	€ 0,00
<b>FPAS - Modules collectifs</b>	€ 0,00	0	€ 0,00	€ 0,00
<b>FPAS - Pauvreté infantile</b>	€ 4.637,07	12	€ 2.754,06	€ 0,00
<b>FSGE - Factures individuelles</b>	€ 15.455,78	10	€ 9.267,92	€ 0,00
<b>FSGE - Mesures préventives</b>	€ 0,00	0	€ 0,00	€ 0,00
<b>PIIS - Interventions usagers</b>	€ 2.040,00	tous	€ 2.040,00	€ 0,00
<b>PIIS - Interventions tiers</b>	€ 3.315,76	tous	€ 3.315,76	€ 0,00
<b>PIIS - Autres dépenses</b>	€ 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* : vous en trouverez le détail dans la grille de contrôle précitée

## 3. CONCLUSIONS

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.

En effet, au vu des subsides maximum octroyés pour les différents fonds examinés et des prises en charge effectives par votre centre, il ne sera pas procédé à la récupération des activités/prises en charge refusées.

Néanmoins l'inspection attire l'attention de vos services sur la prise en compte, à l'avenir, des remarques et recommandations émises dans la première partie de ce rapport en vue de ne déclarer dans le rapport unique que des activités/prises en charge valorisables selon les différentes législations.

**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 qu'un certain nombre de codes feed-back attribués par votre Centre n'étaient pas corrects.

Ceci peut signifier que :

- Les formulaires ne sont pas toujours correctement remplis par vos collaborateurs.
- Certains modes de calcul ne sont pas toujours correctement appliqués.

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.**