



Boulevard Roi Albert II 30
B - 1000 Bruxelles
T. +32 2 508 85 86
question@mi-is.be
www.mi-is.be

A Madame Pascale PERAÏTA
Présidente du CPAS de Bruxelles
Rue Haute, 298 A
1000 BRUXELLES

Objet : Rapport d'inspection intégré SPP IS

Service: Inspection SPP IS

Date:

Votre lettre du:

Annexe(s): N°1, 2, 3, 4 et 5

Vos références:

Nos références: RI/L65M-L65C-DISD-DISC-FMAZ/SRZ

Objet: Rapport d'inspection intégré.

Madame la Présidente,

J'ai l'honneur de vous informer du résultat des inspections effectuées au sein de votre centre en octobre et novembre 2016.

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, WTC II, Boulevard Roi Albert II 30, 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 inspectrices au cours de ces contrôles est la garantie du respect des droits des usagers par les CPAS.
- **Le conseil** : en informant les CPAS au sujet du cadre légal et de l'application concrète de la législation et de la réglementation en vigueur à l'occasion des inspections
- **La connaissance** : en faisant fonction de relais entre l'administration et les acteurs de terrain, le service inspection contribue à la préparation stratégique de la législation relative à l'intégration sociale

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

- Veiller à une application uniforme et correcte de la législation et de la réglementation concernant les différentes mesures mises en place par l'Etat fédéral et pour lesquelles il accorde des subventions aux CPAS.
- Réaliser des contrôles ciblés, uniformes et périodiques des CPAS, tant sur le plan comptable qu'administratif et juridique de manière à contribuer à l'égalité et à la légitimité de traitement des usagers des services des CPAS.
- Contribuer à la maîtrise de l'information, de la compréhension et de l'exécution de la législation relative à l'intégration sociale et à la lutte contre la pauvreté.
- Etablir des relations structurelles et qualitatives avec les CPAS (principaux partenaires de l'administration fédérale) de manière à assurer une bonne communication et un service de qualité.
- Contribuer à l'échange d'informations avec les services internes du SPP IS
- S'inscrire dans le plan d'action de lutte contre la fraude sociale décidé par le Gouvernement en 2011.

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

- le respect ;
- la qualité du service et l'orientation client ;
- l'égalité des chances pour tous et la diversité ;
- l'ouverture au changement.

Enfin, signalons que la réalisation de ces contrôles s'effectue dans le cadre d'une procédure définie dans un manuel de procédure disponible sur le website du SPP Is à l'adresse suivante : <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	X	Annexe 1 : contrôle des pièces justificatives médicales
2	Loi du 02/04/1965 : contrôle comptable	X	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	X	Annexe 3 : contrôle des dossiers sociaux, loi du 26/05/2002
4	Droit à l'intégration sociale, Loi du 26/05/2002 : contrôle comptable	X	Annexe 4 : contrôle de la subvention, loi du 26/05/2002
5	Fonds mazout (allocation de chauffage)	X	Annexe 5 : contrôle du fonds mazout
6	Fonds pour la participation et activation sociale		Annexe 6 : contrôle de la subvention, fonds pour la participation et activation sociale
7	Fonds social du gaz et de l'électricité		Annexe 7 : contrôle des allocations, loi du 04/09/2002

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 le contrôle ont été mises à sa disposition et que dans leur ensemble celles-ci étaient de qualité.

En ce qui concerne le contrôle des frais médicaux dans le cadre de la loi du 02/04/1965, un délai d'un mois a été octroyé à votre personnel afin de chercher les pièces manquantes lors du contrôle.

Il est à signaler que l'inspecteur a pu mener à bien ses contrôles 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 DU CONTRÔLE ET LES RECOMMANDATIONS FORMULEES.

Lors du contrôle d'un échantillon de dossiers pour les matières reprises au point 2 ci-dessus et dont vous trouverez les détails dans les grilles intitulées « grille de contrôle par bénéficiaire » en annexe, il a été mis en exergue que la réglementation et/ou les procédures, et/ou l'examen des conditions d'octroi et/ou les bonnes pratiques n'étaient pas toujours correctement appliqués.

Dès lors, les remarques et recommandations formulées ci-dessous vous rappellent la correcte application qui doit être mise en œuvre dans celles-ci :

Loi du 02/04/1965, contrôle frais médicaux

Les règles de remboursement assurance-maladie (article 11, §1^{er}, 2^o de la loi du 02/04/1965) :

Les règles de remboursement assurance-maladie ne sont pas encore toutes correctement appliquées. En effet, certains frais non remboursables (certaines spécialités pharmaceutiques, frais divers, marges de délivrance d'implants,...) ont été réclamés au SPP Is. Le montant du remboursement peut être recherché dans le fichier de données de la nomenclature des prestations médicales sur www.inami.be.

Le ticket modérateur :

Le ticket modérateur de frais non hospitaliers d'une personne ayant des ressources au moins équivalentes au revenu d'intégration n'est pas pris en charge par le SPP Is (article 11 § 1 de la loi du 02/04/1965).

	Ressources inférieures au RI	Ressources au moins équivalentes au RI
Frais médicaux	TM pris en charge par SPP Is	TM non pris en charge par SPP Is
Frais pharmaceutiques	TM pris en charge par SPP Is	TM non pris en charge par SPP Is
Frais ambulatoires	TM pris en charge par SPP Is	TM non pris en charge par SPP Is
Frais hospitaliers	TM pris en charge par SPP Is	TM pris en charge par SPP Is

Dans le cadre de la présente inspection, il a pu être constaté que ce ticket modérateur n'avait pas été déduit des frais concernés. Le montant du ticket modérateur peut être recherché dans le fichier de données de la nomenclature des prestations médicales sur www.inami.be.

Demande signée par le bénéficiaire :

Une demande d'aide doit être introduite par le bénéficiaire auprès du CPAS :

- soit en se présentant personnellement au CPAS ;
- soit via le service social d'un hôpital qui fournit la demande d'aide signée par le bénéficiaire au CPAS. Un prestataire de soins ne peut jamais introduire de demande d'aide sauf si le bénéficiaire est dans l'incapacité de le faire lui-même (s'il est dans le coma, par exemple).

Cette demande du bénéficiaire n'a pas été constatée dans tous les dossiers contrôlés dans le cadre de cette inspection (cf. grille de contrôle).

L'enquête sociale (articles 60, §1 de la loi du 08/07/1976 et article 11, §2 de la loi du 02/04/1965) :

Le 14/03/2014 est parue 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'État conformément aux dispositions de la loi du 2 avril 1965. Les dispositions de cette circulaire s'appliquent à l'enquête sociale en cas de demande de remboursement de frais médicaux.

Pour chaque dossier, l'inspecteur doit pouvoir retrouver un (des) rapport(s) social (sociaux) qui présente(nt) la situation administrative, sociale et financière de l'intéressé.

Il est impossible de présenter une liste exhaustive des dispositions auxquelles le rapport social doit satisfaire étant donné que chaque situation est unique et qu'elle exige des actions de recherche parfois particulières et toujours variables. Les points repris dans le modèle de la circulaire susmentionnée sont généralement exigés

par le Conseil de l'Action sociale pour décider de l'état d'indigence et permettent au SPP Is de constater que toutes les conditions relatives au droit au remboursement de l'aide sont remplies :

- Données d'identification ;
- Date d'arrivée en Belgique, situation de séjour/statut de séjour ;
- Motif du séjour ;
- Résidence (dont aspects relatifs à la compétence territoriale) ;
- Ressources / indigence ;
- Assurabilité ;
- Cautionnement / garant ;
- Tout autre élément pouvant avoir une incidence sur le remboursement des frais médicaux.

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.mi-is.be/sites/default/files/doc/OB%202010-03-25%20FR.pdf>)

Si une personne refuse toute coopération à l'enquête sociale et qu'elle ne communique donc pas les données nécessaires au bon déroulement de cette enquête, le SPP Is ne procédera en aucun cas au remboursement des frais.

Si une personne n'est pas en état de collaborer à l'enquête sociale, son dossier devra être suivi jusqu'à qu'elle puisse coopérer. Si cela s'avère impossible, il suffit d'avoir une déclaration du médecin traitant stipulant que la personne était dans l'impossibilité de communiquer les données requises. L'enquête sociale du CPAS se limite alors à cette déclaration, au contrôle des éventuelles données de l'assurance-maladie et au contrôle des éventuels membres de la famille débiteurs alimentaires.

Assurances/caution :

- L'assurabilité dans le pays d'origine doit être vérifiée auprès de la CAAMI pour les personnes qui séjournaient depuis moins d'un an en Belgique et qui proviennent d'un pays où un organe de liaison est connu.
- Pour les ressortissants d'un pays hors UE non soumis à l'obligation de visa, si l'intéressé séjourne depuis moins d'un an en Belgique, le dossier doit présenter les informations relatives aux recherches d'assurance dans le pays d'origine ou la déclaration sur l'honneur signée par l'intéressé, selon laquelle il n'a pas d'assurance.
- La caution doit être examinée pour les personnes soumises à l'obligation de visa qui ne demandent pas l'asile et qui séjournent en Belgique depuis moins de deux ans. Il ne suffit pas de se baser sur la déclaration de l'intéressé selon laquelle il séjourne en Belgique depuis plus de 2 ans, un justificatif prouvant que l'intéressé séjourne en Belgique depuis plus de 2 ans sans interruption ou un descriptif suffisamment détaillé de la période que l'intéressé affirme avoir passée ici sont nécessaires pour renoncer à l'obligation d'examen de la caution. Pour ces personnes soumises à l'obligation de visa et qui résident en Belgique depuis moins de 2 ans, l'OE doit être contacté afin de vérifier si l'intéressé n'a pas de garant.

Compétence territoriale :

L'enquête sociale doit permettre de vérifier que votre Centre est territorialement compétent. Dans le cadre de la période contrôlée, il a pu être constaté que certains frais étaient relatifs à des usagers résidant habituellement sur le territoire d'une autre commune et dans certains cas, relatifs à des usagers suivis par le CPAS de cette autre commune (cf. grille de contrôle).

Attestation d'Aide Médicale Urgente :

En vue de l'inspection, une attestation d'aide médicale urgente ou une copie de celle-ci doit être jointe à chaque état des frais (donc aux frais mensuels) pour les personnes des statuts C et D.

L'attestation d'aide médicale urgente doit être rédigée pour un traitement unique ou pour une série de traitements qui découlent indéniablement d'un même fait. Ce fait doit ressortir très clairement des documents présentés. Il va de soi qu'il est également permis d'avoir une attestation médicale urgente pour chaque prestation médicale.

Dans le cadre de la présente inspection, il a pu être constaté que certaines attestations étaient présentes dans le dossier mais non complétées (seulement paraphées et datées). Nous demandons à votre personnel d'y être attentif dès leur réception.

Loi du 02/04/1965, contrôle comptable

Recettes sur bénéficiaires :

Les recettes sur bénéficiaires relatives à des aides subventionnées ne sont que partiellement ristournées au SPP ls, ce qui peut entraîner d'importantes récupérations ainsi qu'un grand nombre de clignotants à traiter par vos services. L'inspection vous rappelle que les recettes doivent être notifiées dès leur perception. L'application correcte de cette règle permet d'éviter des récupérations importantes de subsides à l'issue des contrôles.

Droit à l'Intégration sociale, contrôle des dossiers sociaux

Décision :

Conformément à l'article 21 de la loi, toutes les décisions d'octroi, de révision du droit ou de refus doivent être prises dans un délai de 30 jours à dater de la demande. Ce délai n'a pas été respecté dans plusieurs dossiers contrôlés (cf. grille de contrôle n°3 en annexe).

Si les éléments de l'enquête sociale ne permettent pas de constater que les conditions sont remplies lors de l'examen de la demande par le CSSS, une décision de refus sera prise ; si ensuite des éléments complémentaires sont fournis permettant de constater que les conditions sont remplies, une décision d'octroi sera prise avec possibilité de rétroagir à la date de la demande initiale.

Contrôle des flux de la BCSS :

Depuis le 14/03/2014, la consultation des flux de la BCSS est obligatoire dans le cadre de l'enquête sociale. Cela à l'ouverture du dossier, dès que nécessaire et au minimum une fois par an. Pour plus d'informations, nous vous renvoyons à l'AR du 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.

Une trace de cette consultation doit être visible dans le dossier présenté à l'Inspection.

Exemples :

- titre relatif à cette consultation dans le rapport social ;
- tableau listant les flux, la date de la consultation, le résultat ;
- ...

Cette consultation n'a pas pu être constatée dans de nombreux dossiers contrôlés (cf. grille de contrôle n°3 en annexe)

Extraits de compte :

L'inspection a pu constater que votre centre exige de la part des demandeurs de produire l'ensemble de leurs extraits de comptes bancaires afin d'examiner leur droit potentiel.

S'il va de soi que l'examen des ressources du bénéficiaire fait partie de l'enquête sociale et que les copies d'extraits sur lesquels apparaissent les éventuelles ressources mensuelles peuvent être réclamées, ces preuves peuvent aussi être obtenues par d'autres moyens dont les fiches de salaire, le relevé du syndicat, des caisses de paiement ainsi que les flux BCSS.

En outre, exiger la production systématique d'extraits de compte complets constitue une ingérence dans la vie privée de l'usager qui n'est pas acceptable ; un bénéficiaire du droit à l'intégration sociale n'a pas l'obligation légale de présenter et justifier ses dépenses mensuelles au CPAS.

De même, conditionner l'octroi ou la prolongation du DIS à la production de ces éléments n'est pas correct ; c'est l'article 3 de la Loi du 26/05/2002 qui énumère les 6 conditions d'octroi du droit à l'intégration sociale et il ne vous appartient pas d'en ajouter de nouvelles.

Pièces justificatives / conditions du DIS :

L'inspection a pu constater que lors d'une demande de DIS, il était demandé à l'intéressé de produire un certain nombre de pièces et que le fait d'apporter celles-ci conditionnait l'octroi, ou du moins qu'un refus était parfois décidé lorsque les pièces n'étaient pas amenées par le demandeur :

- c'est l'article 3 de la Loi du 26/05/2002 qui énumère les 6 conditions d'octroi du droit à l'intégration sociale et il ne vous appartient pas d'en ajouter de nouvelles ;
- certaines pièces ne peuvent être exigées de la part du demandeur car il s'agit d'une ingérence dans la vie privée de l'usager (cf. remarque ci-dessus relative aux extraits de compte) ;
- les informations transmises grâce à certains de ces documents peuvent être obtenues en consultant les flux de la BCSS, il est donc inutile d'exiger de la part du demandeur qu'il les apporte (ex : assurabilité mutuelle) ;
- certains documents peuvent être apportés par le demandeur après l'octroi (ex : inscription comme demandeur d'emploi), il n'est donc pas correct de conditionner l'octroi à leur apport.

Taux isolé pour bénéficiaire sans abri qui réside chez un tiers :

Le taux isolé peut être octroyé à un bénéficiaire sans abri qui réside chez un tiers si un PIIS est contracté avec ce bénéficiaire (article 14, § 1, 2°, de la loi du 26 mai 2002) et pour autant que cette situation de cohabitation soit provisoire. Or, il a été constaté dans plusieurs dossiers contrôlés (cf. grille de contrôle n°3 en annexe) que ce taux était octroyé à certains bénéficiaires qui résidaient de façon permanente chez un tiers (souvent plus de trois mois) et avec qui aucun PIIS n'avait été contracté.

Subvention majorée perte du statut de sans abri :

L'article 41 de la loi du 26/05/2002 stipule que « *La subvention est égale à 100% du montant du revenu d'intégration pendant une période maximale de deux ans lorsqu'il est octroyé à un bénéficiaire qui perd sa qualité de sans-abri tel que visé à l'article 14, § 3,alinéa 1er .* »

Pour l'obtention de la subvention à 100%, les conditions sont les suivantes:

Le demandeur doit perdre sa qualité de sans abri en s'installant dans un logement personnel. En pratique : est considérée comme sans abri toute personne qui :

- Vit dans la rue
- Occupe un logement insalubre
- Est hébergée en maison d'accueil ou autre institution
- Est hébergée provisoirement par des amis, connaissances, et même de la famille
- Vit en camping (non résidentiel)
- ...

Les justificatifs qui seront demandés sont les suivants :

- Enquête sociale et éventuellement pièces justificatives prouvant que la personne a bien été sans abri
- Preuves de l'occupation d'un logement personnel (contrat de bail, quittances de loyer, changement d'adresse, constat par visite à domicile de l'assistant social,.....)

Projets Individuels d'Intégration Sociale (PIIS) :

L'Inspection a constaté dans plusieurs dossiers de bénéficiaires de moins de 25 ans qu'un PIIS n'avait pas été contracté ou l'avait été hors délai des 3 mois (cf. grille de contrôle n°3 en annexe) alors qu'il s'agissait d'une obligation pour votre Centre.

Suite à la réforme du 1/11/2016, cette obligation ne concerne plus seulement les bénéficiaires de moins de 25 ans. Nous vous renvoyons à l'AR et la circulaire relatifs à cette réforme et demandons à votre personnel d'être attentif à ce que les PIIS soient contractés dans les (nouveaux) délais prescrits par la législation.

Incarcération du bénéficiaire :

Pendant la période durant laquelle l'intéressé exécute une peine privative de liberté et est inscrit au rôle de l'établissement pénitentiaire, c'est une suspension du paiement du RI qui doit être décidée, et non un retrait du DIS comme constaté dans plusieurs dossiers contrôlés.

Dossiers incomplets :

Plusieurs dossiers contrôlés n'étaient pas complets car il manquait un ou plusieurs documents parmi les éléments suivants : formulaire de demande, rapport social relatif à une révision annuelle ou un retrait, décision/notification relatives à un octroi ou une révision ou un retrait,... Vous trouverez le détail des pièces manquantes dans la grille de contrôle n°3 présentée en annexe de ce rapport. Certains documents devront être transmis au Service Inspection afin de justifier la subvention.

L'absence de décisions/notifications de retrait avait déjà été constatée lors de la précédente inspection, par conséquent, nous demandons à votre personne d'y être extrêmement attentif à l'avenir.

Lors du prochain contrôle, nous vous demandons de veiller à ce que les dossiers présentés à l'Inspection soient complets. De plus, 2 dossiers n'ont pas été présentés (cf. grille de contrôle).

Droit à l'Intégration sociale, contrôle comptable

Recettes sur bénéficiaires :

Les recettes sur bénéficiaires relatives à des aides subventionnées ne sont que partiellement ristournées au SPP Is, ce qui peut entraîner d'importantes récupérations ainsi qu'un grand nombre de clignotants à traiter par vos services. L'inspection vous rappelle que les recettes doivent être notifiées dès leur perception. L'application correcte de cette règle permet d'éviter des récupérations importantes de subsides à l'issue des contrôles.

Formulaires de remboursements :

Le pointage des recettes a permis de constater que lorsque les recettes étaient remboursées au SPP Is, votre personnel n'utilisait pas toujours les formulaires adéquats. Afin de pouvoir comparer les chiffres des subventions du SPP Is aux chiffres des comptes du CPAS, nous vous recommandons d'utiliser les formulaires de la façon suivante :

- Formulaire B : demande de subsides lié à l'octroi du DIS ou une révision de celui-ci ;
 - Formulaire C : retrait du DIS. Veillez à renseigner dans le formulaire les deux dates correctes : une date relative à la fin du subside et une date relative à la fin du droit. Plus d'informations à cet égard dans la circulaire dont vous trouverez le lien ci-dessous :
<http://www.mi-is.be/sites/default/files/documents/OB%202008-03-25%20FR.pdf>
- ➔ Lorsque les montants concernés sont imputés comme dépenses négatives, ce sont ces 2 formulaires qui doivent être utilisés.
- Formulaire D : remboursement d'une recette due au SPP Is. Veillez à renseigner dans le formulaire les périodes selon les règles renseignées dans l'e-cho du 26/06/2015 à savoir :
1. Dans le mois de récupération : le mois et l'année au cours desquels les récupérations sont prises en compte.
 2. Les dates de début et de fin de la période à régulariser, qui deviennent obligatoires: la période de récupération doit comporter au minimum un jour.

Attention, la date de début et la date de fin de période doivent se situer dans la même année civile. La période à régulariser ne peut pas chevaucher le 1er juillet 2014 (changement du pourcentage de la subvention). Dans ces deux cas, le formulaire sera refusé. Le CPAS doit alors introduire:
- un formulaire par année civile ;
- un formulaire pour la période avant le 1er juillet 2014, un autre pour la période après le 1er juillet 2014.

Le SPP IS se basera sur la période, rendue obligatoire, pour déterminer le taux de remboursement à appliquer, c'est-à-dire, par exemple, 50 % avant le 1er juillet 2014 et 55 % après le 1^{er} juillet 2014.

- ➔ Lorsque les montants concernés sont imputés comme des recettes, c'est ce formulaire qui doit être utilisé.

Nous tenons également à vous rappeler que le remboursement par l'élaboration d'un formulaire C avec effet rétroactif a pour conséquence la récupération des frais de personnel liés à cette période alors que le remboursement par formulaire D n'a aucune conséquence sur les frais de personnels.

Fonds mazout (allocation de chauffage)

Délais de la demande :

La demande doit être réalisée par le bénéficiaire dans les 60 jours de la livraison. La présente inspection a permis de constater que votre Centre regroupait plusieurs factures de différentes livraisons d'un même semestre sous le couvert d'une demande unique. Cette pratique n'est pas correcte car certaines factures étaient par conséquent hors délai des 60 jours et donc ne pouvaient être prises en compte.

Nous demandons à votre service Energie d'y être attentif dès à présent. Tous les dossiers présentant des factures introduites hors délais pourront faire l'objet d'une récupération lors de la prochaine inspection.

Registre des demandes / accusé de réception :

La demande doit être inscrite (et signée par le bénéficiaire) dans un registre et un accusé de réception doit lui être délivré. Ces éléments n'ont pu être constatés dans bon nombre des dossiers contrôlés dans le cadre de la présente inspection (cf. grille de contrôle).

Rapport social :

Pour chaque demande une enquête sociale succincte doit être réalisée, ce qui n'a pu être constaté dans aucun des 15 dossiers contrôlés.

Si un rapport social n'est pas rédigé en tant que tel pour chaque demande, vous pouvez utiliser un document standard (disponible sur le site internet du SPP Is) reprenant toutes les informations relatives au demandeur et à sa situation financière. Document qui doit, une fois complété, être signé par l'assistant(e) social(e) qui est en charge de la demande. Ceci permettra de présenter des données complètes dans le dossier de demande, ces données devant pouvoir être vérifiées lors de l'inspection.

Pièces justificatives :

Les pièces justificatives (preuves des ressources ou du statut ouvrant le droit, composition de ménage,...) permettant de vérifier que le demandeur est dans les conditions d'octroi de l'allocation de chauffage doivent être présentes dans le dossier, ce qui n'était pas le cas dans 14 des 15 dossiers contrôlés dans le cadre de la présente inspection (cf. grille de contrôle).

Délais de la notification :

La décision doit être notifiée au demandeur dans les 8 jours, ce qui n'était pas le cas dans 3 des 15 dossiers contrôlés.

5. 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 2012 à 2013	Cf. annexe 1, point y	Par vos services
Loi du 02/04/1965, contrôle comptable	Année 2014	Cf. annexe 2, point y	Par vos services
Droit à l'Intégration sociale, contrôle des dossiers sociaux	Année 2015	Cf. annexe 3, point y	Par vos services
Droit à l'Intégration sociale, contrôle comptable	Année 2013	/	/
Fonds mazout (allocation de chauffage)	Année 2014	/	/

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 2012 à 2013	367.235,16 €	Par nos services	Sur un des prochains états de frais mensuels
Loi du 02/04/1965, contrôle comptable	Année 2014	286.398,38 €	Par nos services	Sur un des prochains états de frais mensuels
Droit à l'Intégration sociale, contrôle des dossiers sociaux	Année 2015	Cf. annexe n°3	Par nos services	Sur un des prochains états de frais mensuels
Droit à l'Intégration sociale, contrôle comptable	Année 2013	1.764.393,12 €	Par nos services	Sur un des prochains états de frais mensuels
Fonds mazout (allocation de chauffage)	Année 2014	529,48 €	Par nos services	Sur le prochain subside à vous octroyer

Je vous saurais gré de me faire parvenir votre accord par e-mail dans un délai de 15 jours suivant la réception du présent rapport à l'adresse suivante :

mi.inspect_office@mi-is.be

Une absence de réponse dans le délai imparti sera considérée comme acceptation des résultats de l'inspection de votre part.

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

Pour le Président du SPP Intégration sociale :
La Directrice générale,

Anne Marie VOETS

ANNEXE 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 01/01/2012 AU 31/12/ 2013

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

I. EXAMEN DES DOSSIERS INDIVIDUELS

25 dossiers individuels ont été examinés. Le contrôle a porté sur les éléments suivants :

- présence d'une demande d'aide pour les dossiers examinés si jugé nécessaire ;
- examen du garant si jugé nécessaire ;
- examen de l'assurabilité si jugé nécessaire ;
- et rédaction de rapports sociaux clairs et concrets.

L'inspecteur n'a pas constaté une application correcte de ces éléments. 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;
- 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 de ces éléments dans tous les dossiers contrôlés. 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, une extrapolation financière des résultats a été réalisée.

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

- Les frais médicaux et pharmaceutiques sont divisés en quatre catégories ; pour chaque catégorie, une extrapolation pourra être réalisée.
- Dès qu'un tiers de fautes est constaté dans l'échantillonnage des petites factures (les formulaires hors stratification) dans chaque catégorie de frais, une extrapolation sera réalisée.

- Si moins d'un tiers de fautes est constaté, une extrapolation ne sera réalisée que si trois facteurs consécutifs sont remplis à savoir: nombre minimal de fautes par rapport au nombre de formulaires contrôlés + montant minimal de récupération + pourcentage minimal de récupération.

La formule d'extrapolation est la suivante :

$$\left[\text{montant global subventionné par le SPP pour un certain type de frais} - \text{montant global des factures dites « de stratification » pour ce type de frais} \right] / \text{le montant global des factures contrôlées de manière aléatoire pour ce type de frais} = \text{le facteur d'extrapolation.}$$

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
med I	0	/	/	/	/	0
far I	0	/	/	/	/	0
amb I	2.575.471,98	171.858,32	14,99	13.869,79	Oui	207.852,93
hop I	15.183.626,27	1.164.995,45	13,03	10.502,38	Non	10.502,38
Total à récupérer :						218.355,31 €

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.

Le montant total de la récupération des frais médicaux après extrapolation sur base de l'échantillon se chiffre 218.355,31 €.

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 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
Med2	875.685,15	109.071,21	8,03	11.577,82	Oui	92.953,27
Far2	1.627.692,51	190.796,60	8,53	421,61	Non	421,61
Amb2	114.192,40	114.192,40	1,00	63,36	Non	63,36
Hop2	15.183.626,27	1.164.995,45	13,03	55.441,61	Non	55.441,61
Total à récupérer :						148.879,85 €

2 = stratification.

Le montant total de la récupération des frais médicaux se rapportant à la stratification se chiffre à 148.879,85 €.

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

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

5. CONCLUSIONS

Pour la période du 01/01/2012 au 31/12/2013, le CPAS a reçu un excédent de subvention pour un montant de 218.355,31 € + 148.879,85 € = 367.235,16 € concernant les frais médicaux dans le cadre de la loi du 02/04/1965.

En effet, pour certains dossiers individuels, les conditions d'octroi de la subvention n'étaient pas réunies.

Celles-ci sont détaillées dans les grilles de contrôle n° IA/B et ont fait l'objet de remarques et recommandations.

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

ANNEXE 2
CONTROLE DE LA SUBVENTION OCTROYEE DANS LE CADRE DE LA
LOI DU 02 AVRIL 1965
PERIODE DU 01/01/2014 AU 31/12/2014

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

I. LES RESULTATS FINANCIERS DU CONTROLE

I.1 Analyse des dépenses

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

Vous trouverez le détail du manque à recevoir éventuel par bénéficiaire dans la grille de contrôle n°2B.

I.2 Analyse des recettes

Le contrôle réalisé au départ de vos pièces comptables a fait apparaître un excédent de subvention d'un montant de 286.398,38 €.

Vous trouverez le détail de l'excédent de subvention au titre I.2 de l'annexe n°2.

2. CONCLUSIONS

Pour la période du 01/01/2014 au 31/12/2014, votre CPAS a perçu un excédent de subvention de 286.398,38 € (recettes).

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

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)

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.

De même, le Front Office pourra vous indiquer la procédure à suivre pour la perception de ces manques à recevoir.

ANNEXE 3
CONTROLE DES DOSSIERS CONCERNANT LA LOI DU 26/05/2002
RELATIVE AU DROIT A L'INTEGRATION SOCIALE, CONFORMEMENT
A L'ARTICLE 57 DE L'AR DU 11/07/2002

Le contrôle a porté sur les éléments suivants :

- l'analyse de la procédure à appliquer dans le cadre de la loi du 26/05/2002 ;
- et l'examen de l'application de la législation au fonds sur la base d'une sélection de dossiers individuels.

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.

L'inspecteur n'a pas constaté une application correcte de la procédure dans certains dossiers contrôlés (cf. grille de contrôle n°3).

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

50 dossiers individuels ont été examinés. Vous trouverez le détail de ce contrôle par bénéficiaire dans la grille de contrôle n°3.

3. CONCLUSIONS

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

Les informations complémentaires demandées pour le(s) dossier(s) repris dans la grille de contrôle n° 3 seront transmises à votre inspectrice via son adresse email dans les 30 jours de la réception de ce rapport.

Le relevé des dossiers pour lesquels des corrections seront effectuées par nos services sont 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 01/01/2013 AU 31/12/2013**

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

2013	Recettes	Dépenses
	1.161,43 (65%)	30825929,79 (65%)
	2.993,76 (100%) POP	4.156.348,44 (75%) PIIS Etudes
		63.472,83 (70%) PIIS Formation
-	1.161,43 (65%) 2011	1.223.975,48 (100%) SDF
-	1.995,84 (100%) POP 2011	6.242.955,10 (100%) POP
		258.532,94 (100%) P.I.
-	997,92 (100%) POP 2010	20.204,46 (100%) créan alim
		- 432.171,48 (65%) 2012
+	10.235,06 (65%) 2014	- 7.657,04 (70%) 2012
+	801,34 (100%) POP 2014	- 243.516,91 (75%) 2012
+	2.447,12 (100%) SDF 2014	- 411.158,56 (100%) 2012
		- 180.145,40 (65%) 2011
+	2.134,15 (65%) 2015	- -215,31 (70%) 2011
		- 37.861,94 (75%) 2011
		- 156.691,67 (100%) 2011
		- 49.188,24 (65%) 2010
		- 1.438,53 (75%) 2010
		- 32.008,44 (100%) 2010
		- 23.505,10 (65%) 2009
		- -7.257,90 (100%) 2009
		- 16.206,77 (65%) 2008
		- 930,14 (100%) 2008
		+ 474.969,63 (65%) 2014
		+ 1.509,43 (70%) 2014
		+ 153.237,52 (75%) 2014
		+ 251.386,00 (100%) 2014
		+ 13.753,14 (65%) 2015
		+ 7.118,65 (75%) 2015
		+ 9.914,33 (100%) 2015
		+ 75.403,31 (65%) 2016 (01 à 09)
		+ 0,00 (70%) 2016 (01 à 09)
		+ -18.144,80 (75%) 2016 (01 à 09)
		+ 80.260,75 (100%) 2016 (01 à 09)
	<hr/>	<hr/>
	11.396,49 (65%)	30.688.838,88 (65%)
	(70%)	57.540,53 (70%)
	(75%)	4.015.742,43 (75%)
	2.993,76 (100%)	7.493.698,15 (100%)
	<hr/>	<hr/>
	14.390,25	42.255.819,99

Total des dépenses nettes subventionnées par le SPP pour la période 2013 :
 42.255.819,99 - 14.390,25 = **42.241.429,74 €**

B. Suivant les comptes du C.P.A.S.					
2013	Recettes			Dépenses	
	300,00	(65%)	1999	30.462.691,86	(65%)
	99,16	(65%)	2000	4.103.162,04	(75%)
	540,00	(65%)	2002	64.861,46	(70%)
	4.735,72	(65%)	2003	8.055.488,45	(100%)
33340	300,00	(100%)	2003		(100%)
	2.432,34	(65%)	2004		(100%)
	2.056,13	(65%)	2005	18.908,66	(100%)
	4.114,01	(65%)	2006	447.583,89	(65%)
	10.986,06	(65%)	2007	451,83	(70%)
33330	297,98	(75%)	2007	30.107,92	(75%)
	625,00	(100%)	2007	130.304,71	(100%)
	12.943,75	(65%)	2008	- 969.338,70	(65%)
	1.450,00	(75%)	2008	- 410,77	(70%)
	4.985,41	(100%)	2008	- 80.358,69	(75%)
	24.004,03	(65%)	2009	- 162.877,26	(100%)
	876,52	(75%)	2009		
	1.429,04	(100%)	2009	+ 10.235,06	
	34.391,36	(65%)	2010		
	1.490,35	(75%)	2010		
	3.992,07	(100%)	2010		
	34.893,16	(65%)	2011		
	1.985,46	(75%)	2011		
	9.656,98	(100%)	2011		
	51.776,88	(65%)	2012		
	7.312,18	(75%)	2012		
	10.984,43	(100%)	2012		
	2.100.524,20	(65%)			
	969.338,70	(65%)	*		
	1.001,10	(70%)			
	410,77	(70%)	*		
	92.609,84	(75%)			
	80.358,69	(75%)	*		
	315.530,11	(100%)			
	162.877,26	(100%)	*		
	- 161,18	(65%)	2008 *		
	- 0,00	(75%)	2008 *		
	- 0,00	(100%)	2008 *		
	- 1.494,53	(65%)	2009 *		
	- 0,00	(75%)	2009 *		
	- 110,00	(100%)	2009 *		
	- 3.185,87	(65%)	2010 *		
	- 0,00	(75%)	2010 *		
	- 120,00	(100%)	2010 *		
	- 3.433,23	(65%)	2011 *		
	- 0,00	(75%)	2011 *		

-	1.420,02	(100%)	2011 *		
-	8.584,46	(65%)	2012 *		
-	348,47	(75%)	2012 *		
-	859,37	(100%)	2012 *		
+	10.235,06				
	2.277.172,59	(65%)		29.951.172,11	(65%)
	1.001,10	(70%)		64.902,52	(70%)
	105.673,86	(75%)		4.052.911,27	(75%)
	344.993,65	(100%)		8.041.824,56	(100%)
	2.728.841,20			42.110.810,46	

* Recettes au lieu dépenses en moins

** Recettes au lieu dépenses en moins (ant)

Total des dépenses nettes du C.P.A.S. pour la période 2013 :
42.110.810,46 - 2.728.841,20 = **39.381.969,26 €**

C. Comparaison des totaux

		<u>S.P.P.</u>	<u>C.P.A.S.</u>	<u>Différence</u>	
Dépenses	2013	42.255.819,99	42.110.810,46	145.009,53	
		42.255.819,99	42.110.810,46	145.009,53	0,34%
Recettes	2013	14.390,25	2.728.841,20	-2.714.450,95	
		14.390,25	2.728.841,20	-2.714.450,95	-18863,13%

Période du 01/01/2013 au 31/12/2013	
Total des dépenses nettes SPP IS :	42.241.429,74 €
Total des dépenses nettes CPAS:	39.381.969,26 €
Différence :	2.859.460,48 €
Marge d'erreur = (différence/dépenses nettes SPP IS) x 100	6,77 %
Excédent de subvention à 65 % :	1.858.649,31 €

Cela signifie que votre CPAS accuse :

- un **excédent** en terme de subvention en ce qui concerne vos **dépenses** d'un montant de **94.256,19 €** : 145.009,53 X 65 % = 94.256,19

Cet écart représente une marge d'erreur de **0,34 %** par rapport à la dépense subventionnée par l'Etat : (145.009,53 /42.255.819,99) * 100 = 0,34%

Il ne sera pas tenu compte de cette différence car, sur le total de vos dépenses nettes, celle-ci peut être considérée comme la preuve d'un bon suivi administratif de vos subventions et l'Inspection tient à vous encourager à poursuivre dans cette voie.

- un **excédent** en terme de subvention en ce qui concerne vos **recettes** d'un montant de **1.764.393,12 €** : $2.714.450,95 \times 65 \% = 1.764.393,12$. Un pointage de 32,63 % de ces recettes a permis de vérifier que celles-ci étaient bien dues à l'Etat.

2. CONCLUSIONS

Pour la période du 01/01/2013 au 31/12/2013, la comparaison des résultats est la suivante :

1. Dépenses :

Votre C.P.A.S. accuse un **excédent de subvention** d'un montant de 94.256,19 € (voir point I.C ci-dessus)

Il ne sera pas tenu compte de cette différence en votre faveur car, sur le total de vos dépenses nettes, celle-ci peut être considérée comme la preuve d'un bon suivi administratif de vos subventions et l'Inspection tient à vous encourager à poursuivre dans cette voie.

2. Recettes :

Votre C.P.A.S accuse un **excédent de subvention** d'un montant de 1.764.393,12 € (voir point I.C ci-dessus). Cet indu fera l'objet d'une récupération par nos services.

En conclusion, un montant final de 1.764.393,12 € (recettes) sera prélevé sur montant de la prochaine subvention.

ANNEXE 5
CONTRÔLE DU FONDS MAZOUT
POUR LA PÉRIODE DE CHAUFFE DU 01/01/2014 AU 31/12/14

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 CONTROLE COMPTABLE

Dépenses C.P.A.S.	Dépenses S.P.P. Is	Excédent de subvention
Dépenses : 42.387,78 € Recettes : 453,60 € Dépense nette : 41.934,18 €	42.082,86 €	148,68 €

Un excédent de subvention de 148,68 € a été constaté.

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

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

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

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

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

Votre centre a traité 869 demandes au cours cette période de chauffe. Un échantillon de 15 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, les points suivants n'ont pas été respectés par le CPAS dans certains dossiers (cf. grille de contrôle) :

- inscription des demandes dans un registre ;
- délai d'introduction de la demande dans les 60 jours de la livraison ;
- enquête sociale par un assistant social, relative à la situation actuelle du demandeur au moment de l'introduction de la demande;
- notification à l'intéressé dans les 8 jours.

En ce qui concerne les pièces justificatives, il a été constaté que :

- la preuve des revenus ou du statut ouvrant le droit n'était pas présente dans 3 dossiers sur les 15 contrôlés ;
- la copie de la carte d'identité (ou les informations via la BCSS) n'était pas présente dans 14 dossiers sur les 15 contrôlés ;
- la composition de ménage du demandeur n'était pas présente dans 2 dossiers sur les 15 contrôlés.

3. CONCLUSIONS

Pour l'année 2014, un excédent de subvention d'un montant de 148,68 € a été constaté en ce qui concerne le contrôle comptable, et de 380,80 € en ce qui concerne le contrôle des dossiers sociaux, soit un total de 529,48 €.

Cet indu sera récupéré par notre administration sur le prochain subside à vous octroyer.

Néanmoins, si les pièces justificatives manquantes dans les dossiers sociaux (cf. grille de contrôle en annexe n°5 de ce rapport) sont transmises au Service Inspection dans les 30 jours de la réception du présent rapport, ce montant sera modifié si les pièces transmises permettent de vérifier que les conditions d'octroi de l'allocation sont remplies.