



Bd du Jardin Botanique 50 b<sup>6</sup> 165  
B - 1000 Bruxelles  
T. +32 2 508 85 86  
question@mi-is.be  
www.mi-is.be

A Madame Bertieaux Françoise  
Présidente du CPAS d'Etterbeek

---

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

**Service:** Inspection SPP IS

**Date:**

**Votre lettre du:**

**Annexe(s):** 6

**Vos références:**

**Nos références:** RI/L65M-L65C-DISD-DISC-CLI-PIIS/SRO

---

Objet: Rapport d'inspection intégré

Madame la Présidente,

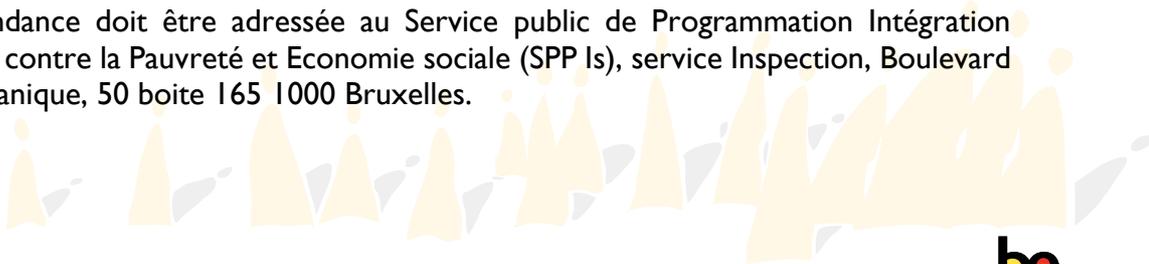
J'ai l'honneur de vous informer du résultat de l'inspection effectuée au sein de votre Centre les 6 et 9 novembre 2018.

Ce rapport d'inspection est divisé en 3 parties :

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

Pour toute question concernant ce contrôle, vous pouvez vous adresser à votre inspectrice à l'adresse mail suivante : [mi.inspect\\_office@mi-is.be](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	2016	Annexe 1 : contrôle des pièces justificatives médicales
2	Loi du 02/04/1965 : contrôle comptable	2016	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	2017	Annexe 3 : contrôle des dossiers sociaux, loi du 26/05/2002
4	Droit à l'intégration sociale, Loi du 26/05/2002 : contrôle comptable	2016	Annexe 4 : contrôle de la subvention, loi du 26/05/2002
5	Fonds mazout (allocation de chauffage)	/	Annexe 5 : contrôle du fonds mazout
6	Fonds pour la participation et activation sociale	/	Annexe 6 : contrôle de subside, fonds pour la participation et activation sociale
7	Fonds social du gaz et de l'électricité	/	Annexe 7 : contrôle du subside, loi du 04/09/2002
8	Traitement des clignotants BCSS	2015/2016	Annexe 8 : contrôle du traitement des clignotants BCSS
9	Droit à l'intégration sociale, Loi du 26/05/2002 : Contrôle de la subvention PIIS	2017	Annexe 9 : contrôle de la subvention PIIS

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

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

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

## Loi du 02/04/1965, contrôle frais médicaux

### Les règles administratives

Les règles concernant les déclarations de frais transmises au SPP Is ne sont pas correctement appliquées. Les frais liés à des soins ambulatoires dispensés dans un établissement de soins ont été introduits au moyen du formulaire DI alors que ces facturations auraient dû passer par le système MEDIPRIMA. Vos services doivent veiller à ce que ces prestations soient facturées par les hôpitaux via le système informatisé (MEDIPRIMA) mis en place depuis 2014 et non plus directement à votre CPAS. A défaut, elles ne seront plus remboursées par le SPP Is.

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

### Disposition au travail :

Conformément à l'article 3§5 de la Loi du 26 mai 2002, pour pouvoir bénéficier du droit à l'intégration sociale, le demandeur doit être disposé à travailler, à moins que des raisons de santé ou d'équité l'en empêchent. Si ces raisons sont invoquées et acceptées, elles doivent faire l'objet d'une décision du CSSS, décision notifiée au demandeur.

### 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**

Il est apparu dans plusieurs dossiers que vos services n'avaient pas demandé cette subvention majorée alors que les conditions étaient remplies pour l'obtenir.

### Extraits de compte :

L'inspection a pu constater que votre centre exige de la part du demandeur de produire l'ensemble de ses extraits de comptes bancaires afin d'examiner son 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 des 3 derniers mois d'extraits de compte complets constitue une ingérence dans la vie privée de l'utilisateur 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.

Il est impératif pour le service social de revoir ses pratiques en la matière. Lors des prochaines inspections, l'inspectrice sera particulièrement attentive à ce que ce type de demande ne soit plus formulé.

## Traitement des clignotants BCSS

Pour rappel, lorsqu'un clignotant signale que le bénéficiaire a perçu des ressources qui influencent le montant du RI, une décision en matière de récupération de l'indu ou d'irrécouvrable doit être prise par votre centre et notifiée au bénéficiaire. De plus un droit constaté doit être créé au niveau de la comptabilité.

Pour certains dossiers repris dans la grille de contrôle n° 8 en fin de ce rapport, il a été constaté que cette procédure n'avait pas été suivie dans certains dossiers.

## Droit à l'intégration sociale, contrôle de la subvention PIIS

### **Analyse des aspirations, aptitudes, qualifications et besoins de la personne préalable à l'élaboration du PIIS (en abrégé « bilan social »).**

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, ce qu'il veut être et veut faire, 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.

### **Durée du PIIS :**

Votre Centre limite la durée du PIIS à un 1 an.

L'inspectrice a proposé lors de l'inspection de n'indiquer dans le PIIS que la date d'entrée en vigueur et de déterminer un timing pour la réalisation de chaque objectif.

Ce n'est pas parce que la subvention est limitée à un an (éventuellement renouvelable) que les objectifs déterminés doivent tous être réalisés dans le même laps de temps.

### **Les évaluations :**

Il a été constaté que des évaluations régulières et formalisées n'étaient pas toujours présentes dans une partie des dossiers contrôlés (essentiellement dans les dossiers concernant les étudiants).

Pour rappel, 3 évaluations doivent être réalisées dans un délai d'un an à dater de la signature du PIIS, 2 de celles-ci doivent être réalisées en face à face et ceci doit pouvoir être vérifié lors de l'inspection.

### **Non réalisation d'un PIIS pour raison d'équité :**

Le contrôle a démontré que lorsque le rapport social mentionne de ne pas élaborer de PIIS pour des raisons d'équité, aucune décision en ce sens n'était actée par le CSSS, seul organe habilité à prendre une telle décision qui doit ensuite être notifiée au bénéficiaire.

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

L'inspectrice a constaté que votre centre a pris en compte les remarques et recommandations émises lors des précédents contrôles.

Lors du débriefing réalisé à l'issue de l'inspection avec les membres de vos services, les remarques reprises ci-dessus ont été expliquées verbalement.

Concernant les contrôles comptables effectués dans le cadre de la loi DIS du 26/05/2002 et de la loi du 02/04/1965, ainsi que dans le cadre du contrôle enquêtes sociales effectuées pour la prise en charge de frais médicaux, l'inspectrice a constaté une correcte gestion de ces matières par vos services et un excellent suivi des demandes de subventions ; elle encourage votre équipe à poursuivre de la sorte.

Au niveau de l'inspection des PIIS, il a été constaté que les engagements pris par le CPAS dans ces projets étaient parfaitement personnalisés.

Par contre, au niveau des évaluations de ces PIIS, des adaptations des procédures internes doivent être mises en place, essentiellement en ce qui concerne les évaluations des PIIS dont l'objectif principal porte sur des études de plein exercice. (voir recommandation ci-dessus).

Au niveau du suivi des clignotants, l'inspectrice suggère à vos services de relire la circulaire du 03/06/2014 concernant le croisement les flux de données de la BCSS et les demandes de subventions, circulaire disponible sur le website du SPP Is via le lien suivant : <https://www.mi-is.be/fr/reglementations/croisement-des-demandes-de-subvention-avec-les-flux-de-donnees-de-la-bcss-0>

## 6. CONCLUSIONS

Vous trouverez ci-dessous deux tableaux récapitulatifs : le premier concerne les manques à recevoir éventuels et le second concerne les excédents de subvention.

Tableau des manques à recevoir éventuels

Type de contrôle	Période de contrôle	Manques à recevoir éventuels	Procédure de récupération
Droit à l'Intégration sociale, contrôle des dossiers sociaux	Année 2017	Cf. annexe 3	A effectuer par vos services

Tableau des excédents de subvention

Type de contrôle	Période de contrôle	Récupération	Procédure de récupération	Période de récupération
Loi du 02/04/1965, contrôle frais médicaux	Année 2016	466,97 €	Par nos services	Sur un des prochains états de frais mensuels
Droit à l'Intégration sociale, contrôle des dossiers sociaux	Année 2017	Cf. annexe n°3	Par nos services	Sur un des prochains états de frais mensuels
Traitement des clignotants BCSS	Année 2015 et 2016	Cf. annexe n°8	Par nos services	Sur un des prochains états de frais mensuels
Droit à l'intégration sociale, contrôle du subsidé PIIS	Année 2017	Cf. annexe n°9	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 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 31/12/2016**

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**

5 dossiers individuels ont été examinés.

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

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**

21 dossiers individuels ont été examinés.

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

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 ;
- et respect des règles de remboursement de l'assurance maladie et de la loi du 02/04/1965.

L'inspectrice n'a pas constaté une application correcte concernant le respect des règles de remboursement de l'assurance maladie et de la loi du 02/04/1965. Dans quelques dossiers votre centre a réclamé auprès du SPP IS le remboursement de médicaments D

Vous trouverez le détail de ce contrôle dans la grille de contrôle n° 1B.

## **3. LES RÉSULTATS FINANCIERS DU CONTRÔLE DES FRAIS MÉDICAUX**

### **3.1 L'explication de l'extrapolation financière des résultats**

Pour ce contrôle, grâce à la qualité du travail réalisé par votre centre, aucune extrapolation financière des résultats n'a été réalisée.

### **3.1 Le détail du montant total de la récupération des frais médicaux**

A partir d'un certain montant par type de frais, tous les formulaires sont contrôlés (il s'agit ici des formulaires dits « de stratification »). En dessous de ce montant, un échantillonnage de formulaires sera déterminé et contrôlé (il s'agit ici de formulaires dits « non stratifiés »)

Tableau du montant total de la récupération pour les frais médicaux de l'échantillon:

Type de frais	Total subsides des formulaires non stratifiés	Total de l'échantillon	Facteur d'extrapolation	Total de la récupération hors stratification	Les conditions d'extrapolation sont réunies	Total à récupérer
medl	2.131,88 €	2.131,88 €	1	47,77 €	NON	47,77 €
farl	14.757,05 €	4.446,08 €	3,32	419,20 €	NON	419,20 €
amb1	151,10 €	151,10 €	1	/	NON	/
hop1	3.238,35 €	3.238,35 €	1	/	NON	/
Total à récupérer :						466,97 €

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.

Le montant total de la récupération des frais médicaux après extrapolation sur base de l'échantillon se chiffre à 466,97 €.

Vous trouverez le détail de ce contrôle dans les grilles de contrôle n° IB.

Tableau du montant total de la récupération pour les frais médicaux de la stratification :

Type de frais	Total catégorie	Total de la stratification	Total de la récupération de la stratification
Med2	7.188,65 €	7.188,65 €	/
Far2	74.808,60 €	74.808,60 €	/
Total à récupérer :			0 €

2 = stratification.

Vous trouverez le détail de ce contrôle dans les grilles de contrôle n° IB.

## **1. 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](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.

## **2. CONCLUSIONS**

Pour la période contrôlée, le CPAS a reçu un excédent de subvention pour un montant de 466,97 € (échantillon) 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° IB et ont fait l'objet de remarques et recommandations.

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

**ANNEXE 2**  
**CONTRÔLE DE LA SUBVENTION OCTROYÉE DANS LE CADRE DE LA**  
**LOI DU 02 AVRIL 1965**  
**PERIODE DU 01/01/2016 AU 31/12/2016**

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.

**1. LES RESULTATS FINANCIERS DU CONTROLE**

**1.1 Analyse des dépenses**

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

**1.2 Analyse des 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 excellent 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 application incorrecte de la procédure concernant les décisions et notifications relatives aux raisons de santé et/ ou équité.

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

60 dossiers individuels ont été examinés.

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

**3. CONCLUSIONS**

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

Les informations complémentaires demandées pour le dossier repris dans la grille de contrôle n° 3 seront transmises à votre inspectrice via son adresse email qui vous a été communiquée lors de l'inspection **et ce dans le mois qui suit la réception 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 4**  
**CONTRÔLE DES SUBVENTIONS ACCORDÉES DANS LE CADRE DE LA**  
**LOI DU 26/05/02 RELATIVE AU DROIT À L'INTÉGRATION SOCIALE**  
**PÉRIODE DU 01/01/2016 AU 31/12/2016**

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>2016</b>			
63.441,66	(65%)	3.764,56	(65%)
1.168,45	(70%)	8.635.613,03	(70%)
33.862,64	(100%) POP	1.722.803,57	(100%) POP
8.387,78	(100%) SDF	133.860,05	(100%) SDF
75,00	(100%) creal	68.468,67	(100%) P.I.
245.309,32	(70%)	1.220.429,25	(80%) étudiants
6.741,65	(75%)	8.589,62	(100%) créances alimentaires
14.466,32	(80%)	- 140.609,08	(70%) *
103.126,10	(70%) **	- 14.499,25	(100%) *
832,58	(100%) **	- 57.100,49	(80%) *
4.000,61	(80%) **	- 3.764,56	(65%) *
		+ 200.324,22	(70%) **
		+ 43.022,81	(100%) **
		+ 7.039,27	(80%) **
<hr/>		<hr/>	
6.741,65	(75%)	0,00	(65%)
63.441,66	(65%)	8.695.328,17	(70%)
246.477,77	(70%)	1.170.368,03	(80%)
4.000,61	(80%)	1.962.245,47	(100%)
<u>43.158,00</u>	-100%	<u>1.962.245,47</u>	
<b>357.078,04</b>		<b>11.827.941,67</b>	

\* Régularisations antérieures portées sur 2016

\*\* Régularisations 2016 portées sur 2017

Total des dépenses nettes subventionnées par le SPP pour la période 2016:  
 11.827.941,67 – 357.078,04 = 11.470.863,63€

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

	Recettes	Dépenses
2016		
	322.793,15	9.890.078,36 (65%)
	25.965,60	1.949.416,46 (100%)
	11.350,68	
	<hr/>	<hr/>
	360.109,43	9.890.078,36 (65%)
	<hr/>	<hr/>
	360.109,43	1.949.416,46 (100%)
	<hr/>	<hr/>
	<b>360.109,43</b>	<b>11.839.494,82</b>

Total des dépenses nettes du C.P.A.S. pour la période 2016:  
11.839.494,82 – 360.109,43 = 11.479.385,39 €

## C. Comparaison des totaux

Période du 01/01/2016 au 31/12/2016	
Total des dépenses nettes SPP IS :	11.470.863,63 €
Total des dépenses nettes CPAS:	11.479.385,39 €
Différence :	8.521,76€
Marge d'erreur = (différence/dépenses nettes SPP IS) x 100	0,07 %
<b>Manque à recevoir éventuel à 65% :</b>	<b>5.539,14 €</b>

Cela signifie que votre CPAS accuse un éventuel manque à recevoir en terme de subvention d'un montant de 5.539,14 €

Cet écart de 8.521,76 € représente une marge d'erreur de **0,07 %** par rapport à la dépense nette subventionnée par l'Etat :  $(8.521,76 / 11.470.863,63) * 100 = 0,07\%$

## 2. CONCLUSIONS

Pour la période du 01/01/2016 au 31/12/2016, la comparaison des résultats est la suivante :

### I. Examen des comptes

Votre C.P.A.S. accuse un **manque à recevoir** d'un montant de **8.521,76€**.

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 excellent suivi administratif de vos subventions et l'Inspection tient à vous encourager à poursuivre dans cette voie.

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

**ANNEXE 8**  
**CONTROLE DU TRAITEMENT DES CLIGNOTANTS BCSS**  
**PERIODE DU 1/01/2015 AU 31/01/2016**

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 2015 - 2016 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**

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.

**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.**

**ANNEXE 9**  
**CONTRÔLE DE LA SUBVENTION PIIS - LOI DU 26/05/2002**  
**PERIODE DU 1/01/2017 AU 31/12/2017**

Le contrôle a été effectué à deux niveaux :

- *contrôle du rapport unique*: il consiste en une comparaison des données relevées dans les comptes du CPAS avec les données du rapport unique transmis au SPP-Is.
  - Si la subvention a été justifiée, en partie au moins, via des frais de personnel, ceux-ci ont été vérifiés.
  - Si la subvention a été justifiée, en partie au moins, via des interventions financières octroyées aux bénéficiaires, un échantillonnage de celles-ci a été vérifié.
  - Si la subvention a été justifiée, en partie au moins, via des interventions financières octroyées à des tiers, un échantillonnage de celles-ci a été vérifié.
  - Si la subvention a été justifiée, en partie au moins, via d'autres dépenses, un échantillonnage de celles-ci a été vérifié.
  
- *contrôle du PIIS* : il consiste en une vérification qualitative du contenu des PIIS, ainsi que des documents y afférents.

**I. CONTRÔLE DU RAPPORT UNIQUE**

***1.1 Comparaison comptable :***

Pour l'année contrôlée, votre CPAS avait droit à une subvention de 313.898,86 €.

	<b>Déclaration Rapport Unique</b>	<b>Comptes CPAS</b>
Subvention justifiée via des frais de personnel	361.990,44 €	361.990,44 €
Subvention justifiée via des interventions financières octroyées aux bénéficiaires	45.034,34 €	45.034,34 €
Subvention justifiée via des interventions financières octroyées à des tiers	/	/
Subvention justifiée via d'autres dépenses	/	/
Subvention reportée à l'année suivante	/	/
Recettes éventuelles	/	/
<b>Net (Subvention justifiée/reportée – recettes)</b>	<b>407.024,78 €</b>	<b>407.024,78 €</b>

### **1.2 Contrôle des frais de personnel :**

Vous trouverez le détail de ce contrôle par membre de votre personnel affecté sur cette subvention dans la grille de contrôle n° 9A.

Subvention déclarée pour les frais de personnel : 361.990,44 €

Frais de personnel approuvés après le contrôle : 313.898,86 €

### **1.3 Contrôle des prises en charges auprès des bénéficiaires :**

Un échantillon de 10 interventions financières octroyées aux bénéficiaires sur les 209 interventions déclarées a été contrôlé.

Vous trouverez le détail de ce contrôle dans la grille de contrôle n° 9B.

## **2. CONTRÔLE DU PIIS**

Un échantillon de 15 PIIS a été contrôlé.

Quatre points ont fait l'objet d'une étude approfondie :

- La présence en amont d'une analyse des besoins et des atouts du bénéficiaire et le contenu de celle-ci.
- La description des objectifs et engagements des parties prenantes du PIIS (bénéficiaire - CPAS - tiers si il y a lieu)  
Ces objectifs et engagements doivent logiquement découler des conclusions de l'analyse des besoins et atouts préalable et être définis dans le temps.
- Le contenu des éventuels avenants au PIIS.
- La présence en aval d'évaluations du projet. Celles-ci doivent reprendre l'état d'avancement des objectifs définis dans le PIIS.  
Les évaluations des PIIS étudiants doivent également faire état de l'accomplissement des obligations légales liées à leur statut (demande de bourse d'étude, recherche de travail pendant les périodes compatibles avec les études, ...)

Vous trouverez le détail de ce contrôle par bénéficiaire dans la grille de contrôle n° 9E.

## **3. CONCLUSIONS**

### **3.1 Contrôle du rapport unique**

Le contrôle a permis de constater que les dépenses présentées par le CPAS pour l'année 2017 étaient effectivement éligibles.

### **3.2 Contrôle du PIIS**

Certains PIIS ont fait l'objet de remarques/recommandations. Le relevé des dossiers pour lesquels des corrections seront effectuées par nos services sont repris dans la grille de contrôle n°9E.