



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

A Monsieur Frémal Luc
Président du CPAS de Saint Josse Ten
Noode
Rue Verbist, 88
1210 Saint Josse Ten Noode

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/VV

Objet: Rapport d'inspection intégré

Monsieur le Président,

J'ai l'honneur de vous informer du résultat de l'inspection effectuée, au sein de votre Centre, les 09, 10, 11 et 12/07/2018 + 07, 08, 09/08/2018 + 24, 25 et 27/09/2018 + 15/01/2019.

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.

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 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

	Contrôles	Contrôles réalisés	Annexes
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)	Néant	Annexe 5 : contrôle du fonds mazout
6	Fonds pour la participation et activation sociale	Néant	Annexe 6 : contrôle de subside, fonds pour la participation et activation sociale
7	Fonds social du gaz et de l'électricité	Néant	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 bonnes conditions de travail.

C'est pourquoi, elle tient également à relever la 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 de remboursement assurance-maladie (article 11, §1^{er}, 2° de la loi du 02/04/1965)

Les règles de remboursement assurance-maladie ne sont pas toujours correctement appliquées en ce qui concerne les frais pharmaceutiques. En effet, des frais comme des médicaments de catégorie D ont été facturés à l'Etat alors qu'ils sont non remboursables.

Nous vous conseillons de relire l'article 11, §1 de la loi du 02/04/1965 dont le principe général est que le SPP ls rembourse les prestations sur la base des tarifs pratiqués par l'INAMI.

Le ticket modérateur n'est pas à charge du SPP ls

Depuis le 9/01/2006, le ticket modérateur n'est plus pris en charge par le SPP pour les frais non hospitaliers si le demandeur ou son partenaire a un revenu s'élevant au moins à l'équivalent du revenu d'intégration. (article 11 § 1 de la loi du 02/04/1965).

Le montant du ticket modérateur peut être recherché dans le fichier de données de la nomenclature des prestations médicales sur www.inami.be.

Les paiements

Il a été constaté que tous les frais déclarés n'avaient pas été payés.

Le problème de classement

L'inspectrice a constaté qu'il arrivait que des factures soient perdues ou qu'il était devenu impossible de reconstituer des montants. Cela est souvent dû à un problème de classement.

L'inspection recommande à vos services de classer les factures par dossier et dans ce dossier, par ordre chronologique selon la date de la prestation des soins (également selon la date d'entrée en vigueur du formulaire de déclaration D1 ou D2).

Droit à l'Intégration sociale, contrôle des dossiers sociaux

Flux BCSS :

L'inspectrice a constaté que les consultations des flux de la Banque Carrefour étaient imprimés dans les dossiers du DIS. Elle a rappelé à vos agents que ce n'était pas une nécessité. En effet, ils sont consultables dans le logiciel informatique de vos services, information dont il est fait mention dans les justificatifs liés aux rapports sociaux établis par les AS.

Pièces justificatives :

L'inspection a pu constater que votre centre exige de la part du demandeur de produire l'ensemble de ses extraits de comptes bancaires (6 derniers mois) 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'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.

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.

Refus :

L'inspectrice a relevé que certains refus étaient motivés en partie par la non réception des extraits de compte. Ce motif de refus n'est pas acceptable (voir remarque ci-dessus) – en outre, la présentation d'extraits de compte n'est pas une condition d'octroi du droit à l'intégration ; il n'appartient pas à votre centre d'ajouter des conditions à celles fixées par la loi ; il vous est dès lors demandé de revoir votre pratique en la matière.

Notification :

Le délai de notification n'est pas toujours respecté par votre CPAS : chaque décision doit être prise dans les 30 jours de la demande tant en ce qui concerne un octroi qu'un refus et être **notifiée dans les 8 jours (Article 21§4 de la loi)**.

D'une manière générale, l'inspectrice fait des recommandations sur le libellé des notifications depuis plusieurs années (voir analyse des dossiers dans la grille de contrôle 3 à partir de la page 59 de ce rapport).

Il est souhaitable que vos services s'attachent à rendre ces libellés accessibles et compréhensibles pour les usagers

Calcul d'un complément RI :

L'inspectrice a une nouvelle fois pu constater que votre CPAS prenait systématiquement en compte les allocations familiales perçues alors qu'il s'agit là d'une **ressource exonérée** dont il ne peut être tenu compte dans le calcul d'un complément du Revenu d'Intégration **car le demandeur ne les perçoit pas pour lui-même**.

Cette mauvaise pratique a déjà fait l'objet d'une recommandation identique depuis plusieurs années de la part du service d'Inspection du SPP-ls.

L'inspection vous demande à nouveau de revoir les dossiers concernés afin de vous conformer à l'interprétation de l'État en la matière.

Décision pour raisons d'équité ou de santé :

Lorsqu'une non disposition au travail ou la non réalisation d'un projet individualisé d'intégration sociale pour raisons d'équité ou de santé est proposée par un assistant social dans son rapport social, Il est nécessaire que ce type de proposition soit avalisée par le CSSS et apparaisse clairement dans la notification envoyée au bénéficiaire.

Traitement des clignotants BCSS

Droits constatés :

Des décisions de récupération ont été prises par votre CPAS à la suite de clignotants reçus mais au niveau comptable, aucun droit constaté n'a pu être relevé pour les dossiers visés.

Dans ce cadre, des récupérations seront réalisées automatiquement par nos services.

Application de l'article 35 de l'AR du 11/07/2002:

Votre centre a omis d'appliquer l'article 35 dans un certain nombre de dossiers. L'inspection a demandé à vos services de réexaminer ces dossiers et d'appliquer cette exonération avec effet rétroactif afin d'octroyer aux bénéficiaires le droit (montant exact du RI) auquel ils peuvent légalement prétendre et de rectifier les erreurs d'encodage qui génèrent les alertes des flux BCSS.

Encodage dans les formulaires:

Pour une série de dossiers, les renseignements relatifs au partenaire de vie, renseigné dans les formulaires B de demandes des subsides, sont erronés. Votre CPAS doit modifier les dits – formulaires concernés.

De façon pratique, une fois les dossiers ayant fait l'objet d'une alerte réexaminés par vos services, les formulaires D, qui sont en lien avec le code I de justification des clignotants, doivent être adressés au SPP Is dans un délai de 30 jours afin de faire tomber ces dernières.

l'inspectrice rappelle que les ressources prises en compte pour le calcul d'un complément du Revenu d'Intégration (mutuelle, chômage, etc), doivent être basées sur l'ensemble des éléments présents au dossier social et doivent donc se retrouver dans le formulaire B créé par vos services. Il a également été demandé de modifier ces encodages sous peine de récupération.

Enfin, concernant la remarque générale (ci-dessus) en matière de prise en compte des allocations familiales des enfants des usagers, il apparaît que ce constat ressort des encodages fait par votre centre et contribue à créer des alertes complémentaires à traiter.

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

Analyse des aspirations, aptitudes, qualifications et besoins des usagers :

L'inspectrice rappelle *l'obligation légale* d'établir un PIIS avec les jeunes de moins de 25 ans et les bénéficiaires de plus de 25 ans qui n'ont pas bénéficié du droit à l'intégration dans les trois mois précédant leur demande.

Ce PIIS doit être précédé d'une analyse des aspirations, aptitudes qualifications et besoins de l'utilisateur.

Actuellement, vos services établissent un document ad hoc mais celui-ci ne constitue pas un réel « bilan social » c'est-à-dire une anamnèse complète des atouts, freins, forces et faiblesses des bénéficiaires.

Le service inspection recommande de redéfinir et développer le document sus - mentionné afin de pouvoir relater l'ensemble de la situation des usagers. Ce n'est que par ce biais que les PIIS (également les PIIS étudiants) pourront être rédigés d'un commun accord et que les objectifs réellement individualisés pourront être fixés à court, moyen et long terme, et ce, dans le cadre d'un suivi social de qualité.

PIIS :

Les engagements de l'une et l'autre partie doivent être clairement définis dans les PIIS. La personnalisation des objectifs à la situation spécifique du bénéficiaire concerne aussi les engagements de votre Centre. En la matière, nous vous rappelons qu'il ne s'agit pas des obligations légales (ex : octroi du RI, entretien dans les 5 jours, etc), mais bien des actions concrètes et relatives à la situation spécifique du bénéficiaire, et que vos services s'engagent à mettre en œuvre pour l'accompagner dans sa réinsertion.

PIIS étudiants :

L'inspectrice a pu lire dans les dossiers sociaux des étudiants de plein exercice que des mises en demeure étaient systématiquement envoyées en cas d'échec scolaire. Des suspensions de paiement de RI ont également été constatés pour des périodes d'un mois, voire plus ; des suspensions de 50%, du RI ont également été constatés lors d'un seul échec dans une matière et/ ou d'une année de l'étudiant visé.

L'inspectrice a rappelé que le droit à l'Intégration Sociale n'était pas lié à la réussite des études des jeunes à qui votre centre vient en aide. Comme déjà indiqué dans la remarque ci-dessus relative aux refus dans le cadre du DIS, il n'appartient pas à votre CPAS d'ajouter des conditions à la loi.

De telles décisions représentent une menace latente et une pression continue pour ces étudiants, ce qui est contraire à l'esprit et à la philosophie de la loi qui reconnaît un DROIT à l'intégration pour les étudiants.

Evaluations :

Les évaluations réalisées avec les usagers portent essentiellement sur la réussite des études de plein exercice (pour les étudiants) sur la recherche d'emploi, de formation et/ou de logement.

Les autres thèmes éventuels ne sont jamais abordés avec les bénéficiaires suivis dans le cadre de PIIS. Cela est directement dû au fait que l'anamnèse préalable à la signature du PIIS n'est pas établie de manière exhaustive et que dès lors les objectifs des PIIS sont peu personnalisés.

Cette pratique est dommageable pour les usagers du CPAS car une série de problématiques sociales qui devraient faire l'objet d'un véritable accompagnement social par les travailleurs sociaux passe au travers des filets.

5. DEBRIEFING ET ANALYSE COMPLEMENTAIRE

Un débriefing a été réalisé aux termes de chacune des inspections.

Dans le cadre de la loi du 02/04/65, des remarques ont été formulées et sont reprises dans le tableau récapitulatif repris ci – dessus.

L'inspection recommande à vos services d'y être attentifs afin d'optimiser leur fonctionnement interne.

La gestion des dossiers du Droit à l'Intégration Sociale a fait l'objet également de recommandations/conseils et directives en matière de bonnes pratiques qui sont à apporter afin de d'assurer un respect législatif et une égalité de traitement pour l'ensemble des bénéficiaires du CPAS.

Il en est de même en matière du traitement des alertes relevant du croisement des flux BCSS ainsi que du suivi des PIIS.

L'inspectrice reste à disposition de vos services pour tout renseignement utile.

6. CONCLUSIONS

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

Tableau des manques à recevoir éventuels

Type de contrôle	Période de contrôle	Manques à recevoir éventuels	Procédure de récupération
Loi du 02/04/1965, contrôle comptable	Année 2016	Cf. annexe 2	A effectuer par vos services
Droit à l'Intégration sociale, contrôle des dossiers sociaux	Année 2017	Cf. annexe 3	A effectuer par vos services
Traitement des clignotants BCSS	Années 2015 et 2016	Cf. annexe 8	A effectuer par vos services
Droit à l'intégration sociale, contrôle du subsidé PIIS	Année 2017	Cf. annexe 9	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	19 976,85€	Par nos services	Sur un des prochains états de frais mensuels
Loi du 02/04/1965, contrôle comptable	Année 2016	3 709,22€	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
 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, Monsieur le Président, l'assurance de ma parfaite considération.

Pour le Président a.i du SPP Intégration sociale :

Michèle BROUET,
 Cheffe de service – Service Inspection

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 des frais payés après ouverture des droits dans l'application MEDIPRIMA.

I. EXAMEN DES DOSSIERS INDIVIDUELS

Le contrôle a porté sur les éléments suivants :

- présence d'une demande d'aide pour les dossiers examinés si jugé nécessaire ;
- examen du garant si jugé nécessaire ;
- examen de l'assurabilité via le titre de séjour (via RN), d'une éventuelle mise au travail (via BCSS) ou d'une assurance conclue dans le pays d'origine (via CAAMI) si jugé nécessaire ;
- rédaction de rapports sociaux clairs et concrets ;
- décision/notification de la décision de prise en charge.

1.1 Examen des dossiers individuels relatifs à des frais introduits via les formulaires D

L'ensemble des dossiers individuels a été examiné.

L'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

18 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.

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

2. CONTRÔLE ADMINISTRATIF

Le contrôle a porté sur les éléments suivants :

- exactitude administrative des déclarations ;
- mise à disposition des factures réclamées;
- mise à disposition des preuves de paiement ;
- et respect des règles de remboursement de l'assurance maladie et de la loi du 02/04/1965.

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

- mise à disposition des factures réclamées;
- mise à disposition des preuves de paiement ;
- assurabilité des bénéficiaires – tickets modérateurs ;
- et respect des règles de remboursement de l'assurance maladie et de la loi du 02/04/1965.

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

3. LES RÉSULTATS FINANCIERS DU CONTRÔLE DES FRAIS MÉDICAUX

3.1 L'explication de l'extrapolation financière des résultats

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

3.2 Le détail du montant total de la récupération des frais médicaux

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

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

Type de frais	Total subsides des formulaires non stratifiés	Total de l'échantillon	Facteur d'extrapolation	Total de la récupération hors stratification	Les conditions d'extrapolation sont réunies	Total à récupérer
medI	259 602,58€	26 109,28€	9,94	125,20€	NON	125,20€
farI	79 387,42€	8 180,34€	9,70	16,23€	NON	16,23€
ambI	0,00€	0,00€	***	0,00€	NON	0,00€
hopI	4 942,42€	4 942,42€	I	1 483,11€	NON	1 483,11€
Total à récupérer :						1 624,54€

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 1 624,54€.

Vous trouverez le détail de ce contrôle dans les grilles de contrôle n° IA/B.

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

Type de frais	Total catégorie	Total de la stratification	Total de la récupération de la stratification
Med2	39 414 ,81€	39 414 ,81€	505,85€
Far2	174 212,46€	174 212,46€	17 846,46€
Amb2	0,00€	0,00€	0,00€
Hop2	0,00€	0,00€	0,00€
Total à récupérer :			18 352,31€

2 = stratification.

Le montant total de la récupération des frais médicaux se rapportant à la stratification se chiffre à 18 352,31€.

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 contrôlée, le CPAS a reçu un excédent de subvention pour un montant de 1 624,54€ (échantillon) + 18 352,31€ (stratification) = **19 976,85€** concernant les frais médicaux pris en charge par l'Etat dans le cadre de la loi du 02/04/1965.

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

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

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

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.

I. LES RESULTATS FINANCIERS DU CONTROLE

1.1 Analyse des dépenses et recettes :

Le contrôle réalisé au départ de vos pièces a fait apparaître :

- un excédent de subvention ;
- et un manque à recevoir éventuel.

Vous en trouverez le détail par bénéficiaire dans la (les) grille(s) de contrôle n°2A/B.

2. CONCLUSIONS

Pour la période du 01/01/2016 au 31/12/2016, votre CPAS a perçu un excédent de subvention de **3 709,22€** (cf. grille (s) de contrôle)

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).

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

Pour savoir si un droit éventuel est encore ouvert pour la perception de ce manque à recevoir, vous pouvez prendre contact avec notre Front Office (question@mi-is.be ou tel 02/508.85.86) pour obtenir une liste des formulaires qui ont été refusés (et l'explication des codes fautifs). Ces documents vous seront envoyés via mail.

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

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

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 éléments suivants :
 - les décisions ;
 - les notifications ;
 - pièces justificatives ;
 - prise en compte des ressources dans le cadre de l'enquête sociale ;
 - réalisation d'un PIIS dans les trois mois suivant la date de décision.

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

Votre centre n'a pas toujours respecté la procédure en matière du droit à l'intégration sociale et n'a pas appliqué correctement la législation pour les dossiers sociaux contrôlés ; 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 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

I.1 Suivant le SPP Is

2016	Recettes		Dépenses		
	267.484,16	(70%)	RI 2016	7.122.863,34	(70%) RI 2016
	205,46	(75%)	PIIS FORM.	840.318,36	(80%) ETUD. PIIS
	31.530,88	(80%)	ETUD.	14.661,27	(75%) FORM.
	57.123,45	(100%)	PERS. N-INS RP	3.649.685,78	(100%) PERS. N-INS RP SANS
-	265.741,62	(70%)	RI*	49.504,60	(100%) ABRI
-	31.530,88	(80%)	ETUD. *	79.652,89	(100%) PI CR.
-	205,46	(75%)	PIIS FORM.*	2.705,87	(100%) ALIM.**
-	57.123,45	(100%)	*	- 33.074,86	(70%) RI*
+	120.763,63	(70%)	RI**	- 56.834,70	(80%) ETUD.* PIIS
+	7.875,86	(80%)	ETUD.**	- 625,12	(75%) FORM*
+	42.703,60	(100%)	**	- 28.740,18	(100%) PERS . N-INS RP* SANS
				- 2.501,13	(100%) ABRI*
				- 2.201,44	(100%) PI*
				+ 160.975,89	(70%) RI**
				+ 98.116,02	(80%) ETUD.**
				+ 6.895,88	(75%) PIIS FORM.**
				+ 153.127,79	(100%) PERS N-INS RP**
				+ 14.451,14	(100%) SANS ABRI**
				+ 17.212,77	(100%) PI** CR.
				+ 225,00	(100%) ALIM.**
	<hr/>			<hr/>	
	122.506,17	(70%)		7.250.764,37	(70%)
	7.875,86	(80%)		881.599,68	(80%)
	0,00	(75%)		22.182,27	(75%)
	<hr/>			<hr/>	
	42.703,60	(100%)		3.933.123,09	(100%)
	<hr/>			<hr/>	
	173.085,63			12.087.669,41	

* régularisations des années antérieures allant de 2008 à 2015 portées sur l'exercice 2016

** régularisations de l'année 2016 portées sur l'exercice 2017

Total des dépenses nettes subventionnées par le SPP pour la période 2016 :

12 087 669,41 – 173 085,63€ = 11 914 583,78€

I.2 Suivant les comptes du C.P.A.S.

2016	Recettes	Dépenses
	600,00 (70%) RI EXC ANT 04/16	
	3.184,45 (70%) RI EXC ANT 05/16	
	2.444,80 (70%) RI EXC ANT 07/16	
	691,46 (70%) RI EXC ANT 09/16	
	4.505,13 (70%) RI EXC ANT 11/16	
		RI EXC. ANT.
	1.179,37 (70%) RI EXC ANT 12/16	166.836,43 (70%) 15/16
		ETUD. EXC. ANT.
	3.223,39 (70%) RI EXC ANT 13/16	24.775,71 (80%) 15/16
		EXC. ANT
	9.671,23 (70%) RI EXC ANT 14/16	78.163,40 (100%) 15/16
		CR. ALIM. EXC. ANT.
	11.251,47 (70%) RI EXC ANT 15/16	162,50 (100%) 15/16
	85.106,51 (70%) RI 2016	7.060.220,65 (70%) RI 2016
		ETUD. EXC. ANT.
	2.555,34 (80%) 14/16	729.388,93 (80%) ETUD.
		PIIS
	1.469,91 (80%) 15/16	6.452,80 (75%) FORM.
		PERS. N- INS RP + SANS
	6.027,53 (80%) ETUD. 2016	3.984.384,75 (100%) ABRI
	300,00 (100%) EXC. ANT. 10/16	2.885,87 (100%) CR. ALIM.
	600,00 (100%) EXC. ANT. 11/16	
	155,99 (100%) EXC. ANT. 12/16	+
	427,83 (100%) EXC. ANT. 13/16	62.682,32
	7.448,85 (100%) EXC. ANT. 14/16	
	3.774,55 (100%) EXC. ANT. 15/16	
	31.845,58 (100%) 2016	
		*
	<hr/>	<hr/>
	121.857,81 (70%)	7.289.739,40 (70%)
	10.052,78 (80%)	754.164,64 (80%)
	44.552,80 (100%)	6.452,80 (100%)
	<hr/>	<hr/>
	176.463,39	12.115.953,36

* dépenses complémentaires relatives à l'année 2016 générées sur l'exercice comptable 2017

Total des dépenses nettes du C.P.A.S. pour la période 2016 :
12 115 953,36 – 176 463,39 = 11 939 489,97€

1.3 Comparaison des totaux

Période du 01/01/2016 au 31/12/2016	
Total des dépenses nettes SPP IS :	11 914 583,78€
Total des dépenses nettes CPAS:	11 939 489,97€
Différence :	24 906,19€
Marge d'erreur = (différence/dépenses nettes SPP IS) x 100	0,21%
Manque à recevoir éventuel à 70% :	17 434,33€

Cela signifie que votre CPAS accuse un éventuel manque à recevoir en terme de subvention d'un montant de 17.434,33€.

Cet écart de 24 906,19€ représente une marge d'erreur de **0,21** % par rapport à la dépense nette subventionnée par l'Etat : $(24\,906,19 / 11\,914\,583,78) * 100 = 0,21\%$.

2. CONCLUSIONS

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

Votre C.P.A.S. accuse un **manque à recevoir** d'un montant de **17 434,33€**.

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 encourager vos services 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 notifié au SPP Is 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 et/ou qu'un grand nombre de clignotants n'avaient pas encore de codes attribués par votre Centre.

Ceci peut signifier que :

- Les codes feed-back ont été mal interprétés et/ou mal appliqués par vos collaborateurs.
- Les formulaires sont mal remplis par vos collaborateurs.

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.

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 ls.
 - 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

I.1 Comparaison comptable :

Pour l'année contrôlée, votre CPAS avait droit à une subvention de 242 611,48€.

	Déclaration Rapport Unique	Comptes CPAS
Subvention justifiée via des frais de personnel	56 389,58€	56 389,58€
Subvention justifiée via des interventions financières octroyées aux bénéficiaires	0,00€	0,00€
Subvention justifiée via des interventions financières octroyées à des tiers	0,00€	0,00€
Subvention justifiée via d'autres dépenses	10 345,50€	10 345,50€
Subvention reportée à l'année suivante	0,00€	0,00€
Recettes éventuelles	0,00€	0,00€
Net (Subvention justifiée/reportée - recettes)	66 735,08€	66 735,08€

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 : 56 389,58€

Frais de personnel approuvés après le contrôle : 56 389,58€

Différence à récupérer : 0€

1.3 Contrôle des autres dépenses :

Toutes les autres dépenses déclarées ont été contrôlées.

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.
Vous trouverez celles-ci dans la grille de contrôle 9E.

Les informations complémentaires demandées pour le(s) PIIS repris dans la grille de contrôle n° 9E seront transmises à votre inspectrice/inspecteur 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 sont repris dans la grille de contrôle n°9E.