



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

A Monsieur José-Pierre Ninane  
Président du CPAS de Fleurus  
Rue Ferrer, 18  
6224 Wanfercée - Baulet

---

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

**Service:** Inspection SPP IS

**Date:**

**Votre lettre du:**

**Annexe(s):** 3-4-5-7

**Vos références:**

**Nos références:** RI/DISD-DISC-FMAZ-CLI / 2021

---

**Objet:** Rapport d'inspection intégré

Monsieur le Président,

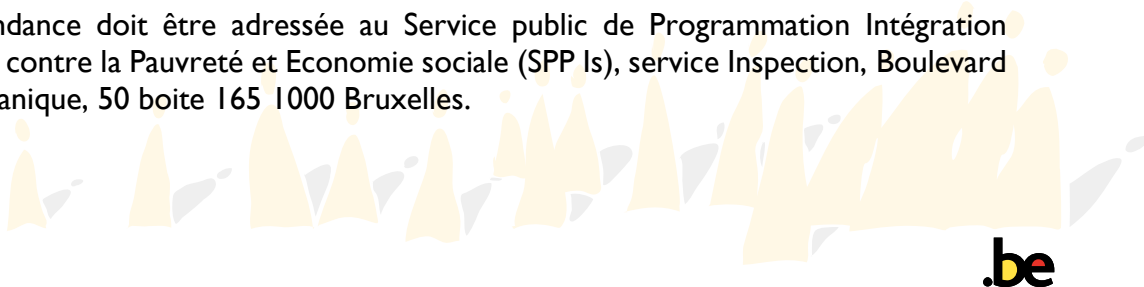
J'ai l'honneur de vous informer du résultat de l'inspection effectuée, au sein de votre Centre, les 14, 15, 16 et 17/06/2021.

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	Néant	Annexe 1 : contrôle des pièces justificatives médicales
2	Loi du 02/04/1965 : contrôle comptable	Néant	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	2020	Annexe 3 : contrôle des dossiers sociaux, loi du 26/05/2002
4	Droit à l'intégration sociale, Loi du 26/05/2002 : contrôle comptable	2017-2019	Annexe 4 : contrôle de la subvention, loi du 26/05/2002
5	Fonds mazout (allocation de chauffage)	2019	Annexe 5 : contrôle du fonds mazout
6	Rapport unique	Néant	Annexe 6 : contrôle rapport unique (fonds de participation/fonds gaz et électricité/subvention PIIS)
7	Traitement des clignotants BCSS	2016-2019	Annexe 7: contrôle du traitement des clignotants BCSS

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

Le courriel reprenant les pièces pour préparation a été envoyé à votre CPAS en date du 04/05/2021.

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

Cependant, un certain nombre de bilans sociaux et d'évaluations portant sur les dossiers PIIS, visés par le contrôle de l'année 2020, manquaient aux dossiers. Un rappel a été fait au service d'insertion durant la période de contrôle. Un délai d'un mois a été également autorisé afin de produire les pièces. Un dernier rappel téléphonique a été nécessaire en vue d'obtenir ces pièces justificatives avant clôture du présent rapport.

Sur base de l'examen des pièces complémentaires examinées, il a été constaté que ces dernières ont été réalisées durant la période post inspection (26/06/21 – 14/07/21). Les dossiers comportant ces données ont fait l'objet de récupération car les justificatifs produits ne peuvent être pris en compte. La récupération inspection porte également sur les dossiers où des pièces justificatives restent manquantes.

Outre ces difficultés, l'inspectrice souhaite signaler qu'elle 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.

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

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

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

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

L'inspection recommande donc à vos travailleurs sociaux de bien identifier les thèmes à aborder afin d'en déduire plus aisément ce qui constitue un atout de ce qui serait déjà une faiblesse pouvant éventuellement devenir, à terme, une menace.

Pour plus d'information, l'inspection recommande la lecture de la FAQ portant sur ce sujet et disponible sur le website du SPP Is sous l'intitulé suivant :

##### **Qu'entend-on par « analyse des aspirations, aptitudes, qualifications et besoins de la personne » préalable à l'élaboration du PIIS?**

L'inspectrice n'ayant pu 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, **la subvention spécifique PIIS sera récupérée.**

En effet, cela s'explique sur base des dispositions légales suivantes :

1°) certains dossiers PIIS sont antérieurs à la période Covid 19. Les dispositions habituelles en la matière restent donc d'application ;

2°) les tolérances du SPP – Is, quant à la réalisation des bilans sociaux, se sont réalisées chronologiquement, comme suit :

- 18/03/2020 : si bilan non réalisable dans les 3 mois, le CPAS peut postposer cette obligation jusqu'au moment où cet accompagnement pourra effectivement être mis en place. Or, aucune trace de bilan dans les dossiers sociaux concernés ;
- 18/05/2020 : dispositions légales habituelles – mêmes constatations ;
- 02/11/2020 : idem qu'à partir du 18/03/2020.

### **Différence entre Bilan Social et rapport social**

Le « bilan social » peut s'appuyer sur des éléments figurant dans le rapport social d'octroi du DIS mais ce n'est pas un « rapport social bis ».

Ce bilan doit être le fruit d'une réflexion postérieure à l'analyse du Dis, menée conjointement avec l'utilisateur, en vue de construire un projet correspondant à ses besoins.

Divers sujets seront abordés avec le demandeur comme par exemple son logement, son environnement familial, son parcours scolaire et professionnel, etc mais dans un autre cadre que celui qui est analysé lors de l'examen des conditions d'octroi du DIS puisque la finalité du rapport qui en découle est totalement différente.

### **Les évaluations**

Les évaluations doivent reprendre l'état d'avancement des objectifs définis dans le PIIS, analyser les difficultés rencontrées et les éventuels échecs, proposer d'éventuels ajustements.

Le travailleur social chargé du dossier doit procéder à l'évaluation régulière, et ce au moins trois fois par an, avec l'intéressé dont 2, de visu.

En outre, le CPAS doit procéder à une évaluation globale, et ce au moins une fois par an, des résultats des PIIS.

Enfin, les évaluations doivent être formalisées et présentes dans le dossier.

Les dossiers PIIS antérieurs à la période Covid sont donc sous le coup de ses obligations. Pour les autres, concernés par une récupération inspection, pour absence d'évaluation, voici les tolérances qui étaient en vigueur et qui n'ont pas été respectées par vos services :

- ) 18/03/2020 : elles peuvent être menées par d'autres moyens (téléphone, vidéoconférence, etc.), ou dans le cas où c'est impossible, être reportées ultérieurement pour être réalisées dès que la situation le permet ;
- ) 18/05/2020 : entretiens « physiques » à privilégier. A la demande de l'utilisateur : les entretiens peuvent être réalisés par des moyens électroniques.

Priorité aux évaluations :

- déjà programmées avant les mesures de confinement et qui n'ont pas pu être réalisées par des moyens électroniques /reportées ;

- qui devaient être réalisées en fin de 1<sup>ère</sup> année de PIIS et qui sont nécessaires pour motiver une éventuelle prolongation de la subvention « 2<sup>ème</sup> année » : doivent être réalisées au plus tard le 30 juin 2020.

-) 02/11/2020 : dispositions légales identiques à celles à partir du 18/03/2020. En outre, si elles sont réalisées : priorité aux évaluations qui doivent être réalisées en fin de première année de PIIS et qui restent nécessaires pour motiver une éventuelle prolongation de la subvention « 2<sup>ème</sup> année ».

### **Droit à l'Intégration sociale, contrôle comptable**

L'éventuel manque à recevoir constaté au niveau des dépenses du CPAS de Fleurus relève de bugs informatiques de l'ancien système. Aujourd'hui, ces problèmes sont rentrés dans l'ordre.

### **Traitement des clignotants BCSS**

Deux dossiers font l'objet d'une récupération du service d'Inspection en raison du manque de suivi de l'entièreté de la procédure en la matière. L'inspectrice a recommandé à vos services d'y rester attentif à l'avenir.

## **5. ANALYSE COMPLEMENTAIRE**

### **5.1 Evolution suite au précédent contrôle**

Liens avec les rapports précédents :

En matière de DIS et plus particulièrement du suivi des dossiers PIIS, les « bilans sociaux » et les évaluations étaient précédemment laconiques. Des attentions devaient y être apportées afin aussi d'uniformiser les documents ad hoc à ce niveau. Or, lors de la présente inspection, certains d'entre – eux étaient inexistantes dans les dossiers sociaux des usagers. C'est ce qui justifie les récupérations majorées PIIS de 10% de ces dossiers. Une collaboration plus soutenue a été suggérée par l'inspection entre vos services social et d'insertion, afin d'optimiser le travail de suivi de vos bénéficiaires au quotidien.

En matière de Revenu d'Intégration comptable, les différences relevées dans l'analyse comparative ont pu être expliquées comme repris dans le tableau récapitulatif repris ci – dessus.

Il en est de même dans le suivi des alertes relevant du croisement des flux BCSS.

### **5.2 Débriefing**

Le débriefing a été réalisé principalement avec votre responsable du service social et les points d'attention ci-dessus ont été présentés.

Il a été constaté que votre Centre avait opté pour le suivi informatisé des clignotants. L'inspection encourage cette démarche proactive qui vous permet de recevoir et de traiter les clignotants le plus rapidement possible. Elle permet également de renvoyer directement au SPP les codes de réponse aux clignotants.

Afin de mettre en œuvre les bonnes pratiques, l'inspectrice a vivement conseillé à vos services de suivre les recommandations données dans les différentes matières.

## 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 du manque à recevoir éventuel

Type de contrôle	Période de contrôle	Manques à recevoir éventuels	Procédure de récupération
Droit à l'Intégration sociale, contrôle comptable	Années 2017 à 2019	Cf. annexe 4	A effectuer par vos services

Tableau des excédents de subvention

Type de contrôle	Période de contrôle	Récupération	Procédure de récupération	Période de récupération
Droit à l'Intégration sociale, contrôle des dossiers sociaux	Année 2020	Cf. annexe n°3	Par nos services	Sur un des prochains états de frais mensuels
Fonds mazout (allocation de chauffage)	Année 2019	140,42€	Par nos services	Sur le prochain subside à vous octroyer
Traitement des clignotants BCSS	Années 2016 à 2019	Cf. annexe n°7	Par nos services	Sur un des prochains états de frais mensuels

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

Je vous prie d'agréer, Monsieur le Président, l'assurance de ma parfaite considération.

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

Bérengère STEPPÉ

**ANNEXE 3**  
**CONTROLE DES DOSSIERS CONCERNANT LA LOI DU 26/05/2002**  
**RELATIVE AU DROIT À L'INTÉGRATION SOCIALE, CONFORMÉMENT**  
**À L'ARTICLE 57 DE L'AR DU 11/07/2002**

Le contrôle a porté sur les éléments suivants :

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

**I. ANALYSE GÉNÉRALE DE LA PROCÉDURE**

La procédure à appliquer dans le cadre de la loi est la suivante :

- a) inscription des demandes dans un registre ;
- b) délivrance d'un accusé de réception ;
- c) établissement d'un formulaire de demande ;
- d) présence de pièces justificatives ;
- e) enquête sociale réalisée par un assistant social, relative à la situation du demandeur au moment de l'introduction de la demande;
- f) décision du Conseil de l'Action Sociale dans les 30 jours suivant la demande + notification à l'intéressé dans les 8 jours ;
- g) Réalisation d'un PIIS dans les trois mois suivant la date de décision, s'il y a lieu.

L'inspectrice a constaté une correcte application de la procédure dans les dossiers contrôlés.

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

20 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 a respecté la procédure en matière de droit à l'intégration sociale mais n'a pas toujours appliqué correctement la législation. Des recommandations en la matière vous ont été formulées dans la partie I de ce rapport.

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



**ANNEXE 4**  
**CONTRÔLE DES SUBVENTIONS ACCORDÉES DANS LE CADRE DE LA**  
**LOI DU 26/05/02 RELATIVE AU DROIT À L'INTÉGRATION SOCIALE**  
**PÉRIODE DU 01/01/2017 AU 31/12/2019.**

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**

	<b>Recettes</b>		<b>Dépenses</b>	
<b>2017</b>				
	56808,65	(55%) RI	2505763,07	(55%)
			1.041,58	(65%)
			105031,49	(100%) PERS. N-INS RP
			44576,02	(100%) SANS ABRI
			7042,28	(100%) PI
			477,79	(100%) CR. ALIM.
-	15.902,37	(55%) RI*	- 16910,39	(55%) RI*
			- 1041,58	(65%) ETUD*
			- -64,84	(100%) *
+	14.414,36	(55%) RI**	+ 8774,68	(55%) RI**
			+ 2800,54	(100%) **
	<hr/>		<hr/>	
	55.320,64	(55%)	2.497.627,36	(55%)
		(65%)	0,00	(65%)
		(100%)	159.992,96	(100%)
	<hr/> <hr/>		<hr/> <hr/>	
	<b>55.320,64</b>		<b>2.657.620,32</b>	

\* Régularisations de(s) année(s) 2015-2016 portées sur l'exercice 2017.

\*\* Régularisations de l'année 2017 portées sur l'exercice 2018.

2018			2018		
Recettes			Dépenses		
	197112,9	(55%) RI		2962901,93	(55%) RI
				128845,19	(100%) PERS. N-INS RP
				36246,47	(100%) SANS ABRI
				9844,91	(100%) PI
				-13,89	(100%) CR. ALIM.
-	41.816,49	(55%) RI*	-	5888,9	(55%) RI*
			-	1688,92	(100%) *
+	1.435,77	(55%) RI**	+	13869,85	(55%) RI**
+	193,64	(65%) ETUD.**			
			+	2772,35	(100%) **
	<u>156.732,18</u>	(55%)		<u>2.970.882,88</u>	(55%)
	193,64	(65%)			
	<u><b>156.925,82</b></u>			<u>176.006,11</u>	(100%)
				<b>3.146.888,99</b>	

\* Régularisations de(s) année(s) 2014-2017 portées sur l'exercice 2018.

\*\* Régularisations de l'année 2018 portées sur l'(es) exercice(s) 2019-2020.

2019			2019		
Recettes			Dépenses		
	79191,63	(55%) RI		3415354,75	(55%) RI
				1.238,22	(65%) ETUD.
				239755,66	(100%) PERS. N-INS RP
				26511,63	(100%) SANS ABRI
				42663,88	(100%) PI
				925,01	(100%) CR. ALIM.
-	1.435,77	(55%) RI*	-	13354,07	(55%) RI*
-	193,64	(65%) ETUD.*			
			-	2772,35	(100%) *
+	482,94	(55%) RI**	+	14824,92	(55%) RI**
+	<u>399,46</u>	(100%) **	+	<u>-107,51</u>	(100%) **
	78.238,80	(55%)		<u>3.416.825,60</u>	(55%)
	-193,64	(65%)		1.238,22	(65%)
	<u>399,46</u>	(100%)		<u>306.976,32</u>	(100%)
	<b>78.444,62</b>			<b>3.725.040,14</b>	

\* Régularisations de(s) année(s) 2018 portées sur l'exercice 2019.

\*\* Régularisations de l'année 2019 portées sur l'exercice 2020.

Total des dépenses nettes subventionnées par le SPP pour la période 2017-2019 :  
 9 529 549, 45 – 290 691,08 = 9 238 858,37€

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

	<b>Recettes</b>		<b>Dépenses</b>	
<b>2017</b>				
			4.868,63	(55%) RI EXC ANT 16/17
	55.107,18 (55%) RI		2.241.448,27	(55%) RI 2017
			258.071,06	(65%) ETUD.
			112.818,39	(100%) PERS. N-INS RP
			86.438,55	(100%) SANS ABRI
			407,23	(100%) CR. ALIM.
	<hr/>		<hr/>	
	55.107,18 (55%)		2.246.316,90	(55%)
			258.071,06	(65%)
			199.664,17	(100%)
	<hr/> <hr/>		<hr/> <hr/>	
	<b>55.107,18</b>		<b>2.704.052,13</b>	

	<b>Recettes</b>		<b>Dépenses</b>	
<b>2018</b>				
			2.635.387,58	(55%) RI
	163.429,53 (55%) RI		337.203,39	(65%) ETUD.
			128.917,37	(100%) PERS. N-INS RP
			99.920,60	(100%) SANS ABRI
			50,00	(100%) CR. ALIM.
	<hr/>		<hr/>	
	163.429,53 (55%)		2.635.387,58	(55%)
			337.203,39	(65%)
			228.887,97	(100%)
	<hr/> <hr/>		<hr/> <hr/>	
	<b>163.429,53</b>		<b>3.201.478,94</b>	

	<b>Recettes</b>		<b>Dépenses</b>	
<b>2019</b>				
			3.028.936,28	(55%) RI
	79.428,80 (55%) RI		395.975,66	(65%) ETUD.
			239.322,02	(100%) PERS. N-INS RP
			92.390,56	(100%) SANS ABRI
			925,01	(100%) CR. ALIM.
	<hr/>		<hr/>	
	79.428,80 (55%)		3.028.936,28	(55%)
			395.975,66	(65%)
			332.637,59	(100%)
	<hr/> <hr/>		<hr/> <hr/>	
	<b>79.428,80</b>		<b>3.757.549,53</b>	

Total des dépenses nettes du C.P.A.S. pour la période 2017-2019 :  
9 663 080,60 – 297 965,51 = 9 365 115,09€

### C. Comparaison des totaux

		<u>S.P.P.</u>	<u>C.P.A.S.</u>	<u>Différence</u>
<u>Dépenses</u>	2017	2.657.620,32	2.704.052,13	-46.431,81
	2018	3.146.888,99	3.201.478,94	-54.589,95
	2019	3.725.040,14	3.757.549,53	-32.509,39
		<u>9.529.549,45</u>	<u>9.663.080,60</u>	<u>-133.531,15</u>
<u>Recettes</u>	2017	55.320,64	55.107,18	213,46
	2018	156.925,82	163.429,53	-6.503,71
	2019	78.444,62	79.428,80	-984,18
		<u>290.691,08</u>	<u>297.965,51</u>	<u>-7.274,43</u>
<u>DEPENSES NETTES :</u>		9.238.858,37	9.365.115,09	-126.256,72

#### DU POINT DE VUE DES DEPENSES :

Votre CPAS accuse un éventuel manque à recevoir en terme de subvention d'un montant de 73.442,13 € à 55% de subvention.

L'écart représente une marge d'erreur de **1,40%** par rapport à la dépense nette subventionnée par l'Etat :  $(133\,531,15 / 9\,529\,549,45) * 100 = 1,40\%$ .

#### DU POINT DE VUE DES RECETTES :

Votre CPAS accuse un excédent de subvention d'un montant de 4.000,94 € (subvention à 55%).

L'écart représente une marge d'erreur de **2,50%** par rapport à la dépense nette subventionnée par l'Etat :  $(7\,274,43 / 290\,691,08) * 100 = 2,50\%$ .

## 2. EXAMEN DES DOSSIERS

### 2.1. Analyse des dépenses

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

### 2.2. Analyse des recettes

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

### **3. CONCLUSIONS**

Pour la période du 01/01/2017 au 31/12/2019, la comparaison des résultats est la suivante :

#### **I. Examen des comptes**

##### **POUR LES DEPENSES :**

Votre C.P.A.S. accuse un **manque à recevoir** d'un montant de **73 442,13€**.

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

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

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

##### **POUR LES RECETTES :**

Votre C.P.A.S. accuse un **excédent de subvention** d'un montant de **4 000,94€**.

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 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. Hors jugement, il ne sera plus possible de demander une subvention par vos services.

**ANNEXE 5**  
**CONTRÔLE DU FONDS MAZOUT**  
**POUR LA PÉRIODE DE CHAUFFE DU 01/01/2019 AU 31/12/2019**

Le contrôle a été réalisé à 2 niveaux :

- Un contrôle comptable consistant à comparer les données chiffrées relevées dans la comptabilité du CPAS avec les subsides octroyés par le fonds social mazout ;
- La vérification de l'application de la législation en la matière et de pièces justificatives sur un échantillonnage de dossiers.

**I. LE CONTRÔLE COMPTABLE**

Dépenses C.P.A.S.	Dépenses S.P.P. Is	Différence
75 249,90€	75 390,32€	140,42€

Un excédent de subvention de 140,42 € 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 réalisée par un assistant social, relative à la situation du demandeur au moment de l'introduction de la demande et l'existence des conditions d'octroi;
- d) Décision du Conseil de l'Action Sociale dans les 30 jours suivant la demande + notification à l'intéressé dans les 8 jours ;
- e) Paiement dans les 15 jours.

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

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

Votre centre a traité 602 demandes au cours cette période de chauffe. Un échantillon de 10 d'entre elles a fait l'objet d'un contrôle.

Vous trouverez le détail de ce contrôle par bénéficiaire dans la grille de contrôle n° 5.

Au niveau de l'examen de l'application de la législation en la matière, l'ensemble des points a été respecté par votre CPAS.

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

### **3. CONCLUSIONS**

Pour l'année 2019, un excédent de subside d'un montant de **140,42€** a été constaté. Cet indu sera récupéré par notre administration sur le prochain subside à vous octroyer.

**ANNEXE 7**  
**CONTROLE DU TRAITEMENT DES CLIGNOTANTS BCSS**  
**PERIODE DU 1/01/2016 AU 31/01/2019.**

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 2016- 2019 ont été contrôlés.

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

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

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

**2. CONCLUSIONS**

Il ressort du contrôle que deux 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 qu'il y a peu de suivi des flux de la BCSS par vos collaborateurs.



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.**