



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

A Monsieur Michel Poncin
Président du CPAS de Bertogne
Rue Grande 33/4
6687 BERTOIGNE

Rapport d'inspection intégré SPP IS

Objet :

Inspection SPP IS

Service:

Date:

3

Votre lettre du:

Annexe(s):

Vos références: RI/L65M- DISD- RU /2022

Nos références:

Objet : Rapport d'inspection intégré

Monsieur le Président,

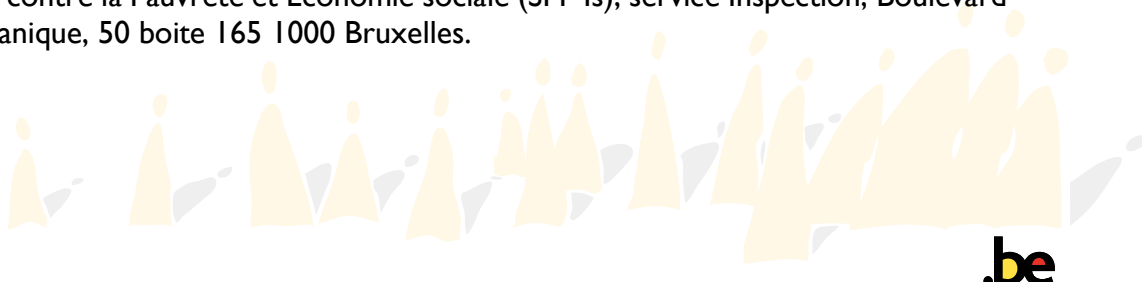
J'ai l'honneur de vous informer du résultat de l'inspection effectuée au sein de votre Centre du 8 au 10 février 2022.

Ce rapport d'inspection est divisé en 3 parties :

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

Pour toute question concernant ce contrôle, vous pouvez vous adresser à votre inspectrice/inspecteur à l'adresse mail suivante : mi.inspect_office@mi-is.be.

La correspondance doit être adressée au Service public de Programmation Intégration sociale, Lutte contre la Pauvreté et Economie sociale (SPP Is), service Inspection, 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 site internet 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	2018-2020	Annexe 1 : contrôle des pièces justificatives médicales
2	Loi du 02/04/1965 : contrôle comptable		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	2021	Annexe 3 : contrôle des dossiers sociaux, loi du 26/05/2002
4	Droit à l'intégration sociale, Loi du 26/05/2002 : contrôle comptable		Annexe 4 : contrôle de la subvention, loi du 26/05/2002
	Prime temporaire COVID		Annexe 4 : contrôle de la subvention, AR du n° 47 du 26 juin 2020 en vue de l'octroi d'une prime temporaire
5	Fonds mazout (allocation de chauffage)		Annexe 5 : contrôle du fonds mazout
6	Rapport unique	2020	Annexe 6 : contrôle rapport unique (fonds de participation/fonds gaz et électricité/subvention PIIS)
7	Traitement des clignotants BCSS		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 13 janvier 2022.

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

Décisions

Des décisions ont été trouvées dans tous les dossiers contrôlés, mais elles ne sont pas complètes. Une décision complète prévoit la délivrance d'une carte médicale Mediprima et le paiement des frais médicaux / pharmaceutiques.

Notifications.

Les notifications des décisions sont formulées de manière incorrecte ou incomplète. Par exemple, mentionner l'aide matérielle n'est pas suffisant pour couvrir les frais médicaux. Lorsqu'une carte médicale est délivrée dans Mediprima, celle-ci doit également être incluse dans la notification, en précisant la période de validité de la décision (ou une déclaration indiquant quand la décision sera révisée au plus tard). Un libellé complet d'une notification pourrait être : «A partir du jj / mm / aa, le CPAS prend en charge les frais médicaux et pharmaceutiques selon les règles de l'assurance maladie (y compris / hors suppléments). Le CPAS délivre également une carte médicale pour les frais dans un établissement de soins (tel un hôpital). Cette décision sera réexaminée dans un délai d'un an au plus. »

Retrait.

Il a été constaté que le CPAS ne prend aucune décision de retrait dans le cadre de frais médicaux / livraison de la carte médicale Mediprima. Cela doit être ajusté.

Droit à l'Intégration sociale, contrôle des dossiers sociaux

Remarques déjà formulées lors de la précédente inspection :

Rapports sociaux non signés

Le rapport d'enquête sociale relatif à une décision DIS doit être établi exclusivement par un travailleur social tel que désigné à l'article 5 de l'AR du 11/07/2002 portant règlement général en matière de droit à l'intégration sociale, et doit être rédigé avant la prise de décision par le Conseil de l'Action Sociale (ou CSSS). Afin de pouvoir constater le respect de ces deux obligations, il est nécessaire que les rapports sociaux soient signés par leur auteur et datés.

Si le rapport est présenté sous la seule forme électronique sans possibilité de signature, le CPAS doit pouvoir prouver qu'il s'agit bien du travailleur social en charge du dossier qui a réalisé l'enquête sociale.

L'inspectrice recommande à vos travailleurs sociaux d'y être attentifs à l'avenir.

Le PIIS et son contenu

L'inspection rappelle que lorsque le PIIS a, comme objectif principal, la réalisation d'études de plein exercice, les informations relatives aux bourses d'études et à la recherche de jobs d'étudiant ainsi que le suivi les concernant doivent être présents dans les dossiers.

Objectifs / Etapes à entreprendre par le CPAS

Dans la partie « engagements du CPAS » les seules éléments présents concernent l'octroi du droit à l'intégration sociale, un entretien dans les 5 jours, etc. Ces éléments ne peuvent pas être considérés comme des engagements du CPAS dans le cadre d'un PIIS ; il s'agit seulement d'obligations légales dès lors que les conditions d'octroi sont remplies.

Il serait dès lors opportun de renseigner les aides complémentaires que le centre décidera d'octroyer sur base de l'analyse du travailleur social : en effet, l'article 11§3 de l'AR du 11 juillet 2002 portant règlement général en matière de droit à l'intégration sociale précise: *Le projet définit les aides complémentaires éventuelles liées aux exigences du projet individualisé d'intégration sociale.*

Nouvelles remarques liées à la présente inspection :

Décisions mensuelles en cas de revenu variable ISP

Il a été constaté que votre CPAS ne prend pas une nouvelle décision chaque mois ou n'envoie pas de notification à la personne concernée en cas de revenu variable et, par conséquent, de revenu d'intégration variable. Pour rappel, toute modification du droit accordé, sous quelque forme que ce soit, doit faire l'objet d'une nouvelle décision, motivée et notifiée par lettre recommandée ou contre accusé de réception. L'article 21 §2 de la loi du 26/05/2002 précise que si la décision concerne une somme d'argent, elle doit indiquer le montant accordé, ainsi que le mode de calcul et la périodicité.

Veillez noter que tous les revenus doivent toujours être inclus dans le calcul, même s'ils sont totalement exonérés après l'application de l'exonération ISP. Il doit également être clairement indiqué dans la notification à la personne concernée que l'immunisation ISP a été appliquée pour le mois donné.

En ce qui concerne la demande de subvention, si ces revenus ne sont pas inclus dans le formulaire B à la rubrique « revenu d'intégration socioprofessionnelle », le compteur ISP n'est pas activé.

Enquête débiteurs alimentaires.

Si les enquêtes débiteurs alimentaires sont bien réalisées, elle ne font l'objet d'une décision du Conseil, ni d'une notification à l'intéressé.

Rapport unique

Plusieurs volets du rapport unique ont été contrôlés.

Subside pour la participation et activation sociale (PAS) :

Imputations budgétaires

Au niveau des imputations budgétaires, des dépenses ont été trouvées à divers articles de la fonction 831 et non à l'article spécifique déterminé dans le plan comptable. Bien que l'imputation budgétaire à la fonction

spécifique ne soit pas une obligation, une répartition des dépenses à la fonction spécifique permet à l'inspection de vérifier plus aisément leur adéquation avec le fonds.

Fonds social gaz et électricité (FSGE):

Pas de remarque

Projet individualisé d'intégration sociale (PIIS) :

Pas de remarque

5. ANALYSE COMPLEMENTAIRE

5.1 Evolution suite au précédent contrôle

Lors de cette inspection, il a été constaté que les remarques émises lors du contrôle de 2020 n'ont pas fait l'objet d'un suivi. L'inspection a montré qu'il y a toujours des dossiers sociaux sans bilans sociaux, des enquêtes sociales non signées et datées. La consultation des flux n'est pas toujours visibles.

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 2021	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
Droit à l'Intégration sociale, contrôle des dossiers sociaux	Année 2021	Cf. annexe n°3	Par nos services	Sur un des prochains états de frais mensuels
<u>Rapport unique</u> Subside pour la participation et activation sociale	Année 2020	33,43 €	Par notre service Budget	Via un courrier
<u>Rapport unique</u> Fonds social du gaz et de l'électricité	Année 2020	130,75 €	Par nos services	Sur le prochain subside à vous octroyer

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

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

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

Bérengère STEPPÉ