



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 Maude MATHIEU  
Présidente du CPAS de Burdinne  
rue des Ecoles 2  
4210 Burdinne

---

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

**Service:** Inspection SPP IS

**Date:**

**Votre lettre du:**

**Annexe(s):** 4

**Vos références:**

**Nos références:** RI/L65M-L65C-DISC-CLI /FD

---

**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 le 4 mars 2020.

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](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	2016-2018	Annexe 1 : contrôle des pièces justificatives médicales
2	Loi du 02/04/1965 : contrôle comptable	2016-2018	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		Annexe 3 : contrôle des dossiers sociaux, loi du 26/05/2002
4	Droit à l'intégration sociale, Loi du 26/05/2002 : contrôle comptable	2016-2018	Annexe 4 : contrôle de la subvention, loi du 26/05/2002
5	Fonds mazout (allocation de chauffage)		Annexe 5 : contrôle du fonds mazout
6	Rapport unique		Annexe 6 : contrôle rapport unique (fonds de participation/fonds gaz et électricité/subvention PIIS)
7	Traitement des clignotants BCSS	2015-2018	Annexe 7: contrôle du traitement des clignotants BCSS

## **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. DEBRIEFING ET ANALYSE**

Comme lors des précédentes inspections en la matière, il est constaté une grande rigueur dans le suivi des subventions, comme l'atteste le résultat du présent contrôle.

En ce qui concerne les frais médicaux, le travail social est effectué dans le respect des règles légales et des bonnes pratiques.

Enfin, le contrôle des clignotants permet également de constater la bonne gestion des dossiers sociaux et le contrôle régulier des flux de la BCSS.

Si votre centre n'a pas encore opté pour le suivi informatisé des clignotants, l'inspection vous informe que dorénavant il convient d'utiliser ce canal afin de recevoir et de traiter les clignotants le plus rapidement possible. Cette modification permet également de renvoyer directement au SPP les codes de réponse aux clignotants.

→ Pour recevoir les clignotants par le biais du flux des mutations, il convient d'activer l'application "Clignotants pour anomalies sur dossiers NovaPrima" dans le User Technique (messages structurés) de la qualité 'Action sociale' de votre programme social.

Pour ce faire, le Gestionnaire Local (Gestionnaire des accès) ou le Responsable Accès Entité (Gestionnaire des accès principal) doit se connecter à la gestion des accès du Portail de la Sécurité sociale et modifier le canal FTP des messages structurés pour la qualité 'Action sociale'.

Pour de plus amples informations et/ou guidance, n'hésitez pas à contacter le Helpdesk CPAS : 02/787 58 28 ou [ocmw-cpas@smals.be](mailto:ocmw-cpas@smals.be).

Attention : cette procédure n'est pas d'application pour les CPAS qui utilisent l'application PrimaWeb.

## **5. CONCLUSIONS**

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 31/12/2018**

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**

quatre 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**

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.

Pour les dossiers contrôlés 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 a constaté une application correcte des éléments contrôlés.  
Vous trouverez le détail de ce contrôle dans la grille de contrôle n° IB.

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

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

Pour ce contrôle, 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
med I	1.282,99 €	680,66 €	1,88	7,00 €	non	7,00 €
far I	581,40 €	409,58 €	1,42	3,75 €	non	3,75 €
Total à récupérer :						10,75 €

Légende :

Med = frais médicaux hors établissement de soins.  
Far = frais pharmaceutiques hors établissement de soins.  
I = échantillon.

Le montant total de la récupération des frais médicaux sur base de l'échantillon se chiffre à 10,75€.

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

Selon les lignes de conduite du service inspection, il ne sera pas procédé à la récupération de cette somme.

#### **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](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.

#### **5 CONCLUSIONS**

Pour la période contrôlée, il a été constaté que les subventions dans le cadre des frais médicaux pris en charge par l'Etat sur la base de la loi du 02/04/1965 étaient bien dues à votre centre.

**ANNEXE 2**  
**CONTRÔLE DE LA SUBVENTION OCTROYÉE DANS LE CADRE DE LA**  
**LOI DU 02 AVRIL 1965**  
**PERIODE DU 01/01/2016 AU 31/12/2018**

Le contrôle comptable consiste essentiellement à comparer pendant la période contrôlée les dépenses et récupérations de l'aide sociale subsidiée par l'État 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**

**Analyse des dépenses et 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 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 31/12/2018**

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>2016</b>			2.844,77	50%	
	2.807,10	55%	77.922,71	55%	
			11.939,21	65%	étudiants
	4.091,53	100%	44.702,81	100%	POP
			4.468,71	100%	P.I.
			- 2844,77	50%	*
			- -261,88	55%	*
			- 405,31	65%	*
			+ 270,48	55%	**
			+ 887,77	100%	**
	<hr/>		<hr/>		
	2.807,10	55%	78.455,07	55%	
		65%	11.533,90	65%	
	<hr/>		<hr/>		
	4.091,53	100%	50.059,29	100%	
	<hr/>		<hr/>		
	<b>6.898,63</b>		<b>140.048,26</b>		

\* Régularisations relatives à 2014-2015 portées sur 2016

\*\* Régularisations relatives à 2016 portées sur 2017

<b>2017</b>			-2.844,77	50%	
	359,42	55%	82.622,86	55%	
			38.063,45	100%	POP
			2.291,27	100%	P.I.
			- -2844,77	50%	*
			- 270,48	55%	*
			- 887,77	100%	*
			+ 579,77	55%	**
	<hr/>		<hr/>		
	359,42	55%	82.932,15	55%	
		100%	39.466,95	100%	
	<hr/>		<hr/>		
	<b>359,42</b>		<b>122.399,10</b>		

\* Régularisations relatives à 2016 portées sur 2017

\*\* Régularisations relatives à 2017 portées sur 2018

**2018**

219,23	55%	85.525,98	55%
		10.233,56	100% POP
		1.254,82	100% P.I.
		- 579,77	55% *
		+ -3.563,32	55% **
		+ 2.770,29	100% **
<u>219,23</u>	55%	<u>81.382,89</u>	55%
	100%	<u>14.258,67</u>	100%
<b>219,23</b>		<b>95.641,56</b>	

\* Régularisations relatives à 2017 portées sur 2018

\*\* Régularisations relatives à 2018 portées sur 2019

Total des dépenses nettes subventionnées par le SPP pour la période 2016-2018:  
358.088,92 – 7.477,28 = 350.611,64 €

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

	Recettes		Dépenses	
<b>2016</b>				
	6.573,23	55%	92.505,35	55%
+	325,40	55% *	41.127,44	100% POP
			5.730,33	100% P.I.
			+ 325,40	55% *
	<u>6.898,63</u>	55%	<u>92.830,75</u>	55%
		100%	<u>46.857,77</u>	100%
	<b>6.898,63</b>		<b>139.688,52</b>	

\* Dépenses en moins au lieu recettes

<b>2017</b>				
	2.695,58	55%	84.537,04	55%
-	2.636,88	55% *	39.004,70	100% POP
+	300,72	55% **	1.179,65	100% P.I.
			- 2.636,88	55% *
			+ 300,72	55% **
	<u>359,42</u>	55%	<u>82.200,88</u>	55%
		100%	<u>40.184,35</u>	100%
	<b>359,42</b>		<b>122.385,23</b>	

\* Dépenses en moins au lieu recettes

\*\* Recettes au lieu de dépenses en moins

**2018**

	6.146,55	55%		88.900,69	55%
-	1.200,00	55%	*	10.233,56	100% POP
-	4.946,55	55%	**	2.445,09	100% P.I.
+	219,23	55%	***	219,23	55% ***
				- 1.190,27	100% PI LO
				- 4.946,55	55% **
	<u>219,23</u>	55%		<u>84.173,37</u>	55%
		100%		<u>11.488,38</u>	100%
	<u><b>219,23</b></u>			<u><b>95.661,75</b></u>	

\* Erreur imputation

\*\* Recettes au lieu de dépenses en moins

\*\*\* Dépense en moins au lieu de recette

Total des dépenses nettes du C.P.A.S. pour la période 2016-2018:  
357.735,50 – 7.477,28 = 350.258,22 €

### C. Comparaison des totaux

Période du 01/01/2016 au 31/12/2018	
Total des dépenses nettes SPP IS :	350.611,64 €
Total des dépenses nettes CPAS:	350.258,22 €
Différence :	353,42 €
Marge d'erreur = (différence/dépenses nettes SPP IS) x 100	0.10%
<b>Excédent de subvention à 55% :</b>	<b>194,38 €</b>

Cela signifie que votre CPAS accuse un excédent en terme de subvention d'un montant de 194,38 €

Cet écart représente une marge d'erreur de **0,10 %** par rapport à la dépense nette subventionnée par l'Etat

## 2. CONCLUSIONS

Pour la période du 01/01/2016 au 31/12/2018, la comparaison des résultats est la suivante :

Votre C.P.A.S. accuse un **excédent de subvention** d'un montant de **194,38 €**.

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.

**ANNEXE 7**  
**CONTROLE DU TRAITEMENT DES CLIGNOTANTS BCSS**  
**PERIODE DU 1/01/2015 AU 31/01/2018**

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**

Il n'y avait plus qu'un seul clignotant ouvert pour la période 2015 à 2018. Ceci est le signe d'une bonne maîtrise de vos formulaires et d'un bon suivi des dossiers de vos bénéficiaires.

Ce clignotant a été contrôlé.

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.

**2. CONCLUSIONS**

Il ressort du contrôle que les codes feed-back attribués par votre Centre étaient corrects. Ceci témoigne d'un excellent suivi des clignotants.