



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

A Monsieur Michael Busine
Président du CPAS de Celles
Rue Parfait, 14
7760 Celles

Objet : Rapport d'inspection intégré SPP IS

Service: Inspection SPP IS

Date:

Votre lettre du:

Annexe(s): 1

Vos références:

Nos références: RI/ DISD /2022

Objet: Rapport d'inspection intégré

Monsieur le Président,

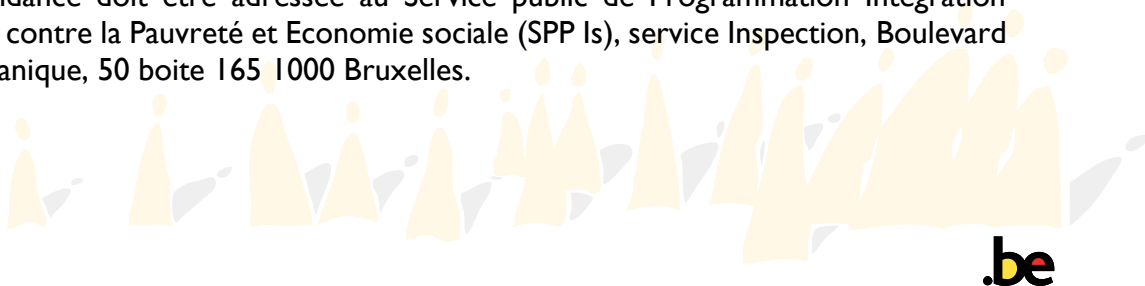
J'ai l'honneur de vous informer du résultat de l'inspection effectuée au sein de votre Centre le 22/03/2022.

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 | | 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 | | 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 08/03/2022.

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 la matière reprise au point 2 ci-dessus et dont vous trouverez les détails dans la grille intitulée « 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

Nouvelles remarques liées à la présente inspection :

Pièces justificatives :

Il est recommandé à vos services d'adapter la liste des documents lors de l'ouverture d'un dossier DIS. Les flux de la BCSS développés et mis à votre disposition par le SPP Is constituent une source authentique relative à une série de données devant être contrôlées lors de l'examen des conditions d'octroi du DIS comme la composition de ménage, la carte d'identité...

Par conséquent, toute information pouvant (devant) être vérifiée par vos services en consultant ces flux ne doit plus être sollicitée au demandeur. Ce principe est contenu dans la loi « only once » qui entend ainsi alléger les obligations administratives des citoyens (*Loi du 5 mai 2014 dite « loi Only Once » garantissant le principe de la collecte unique des données dans le fonctionnement des services et instances qui relèvent de ou exécutent certaines missions pour l'autorité et portant simplification et harmonisation des formulaires électroniques et papier.*). S'il devait s'avérer que les renseignements fournis par la BCSS ne sont pas actualisés au moment de l'examen du dossier, il peut alors encore être envisagé de demander un complément papier à l'utilisateur.

Sans-abri :

Dans un dossier contrôlé, vos services ont réclamé auprès de notre SPP Is une subvention majorée 100% « sans abri » alors que la personne se trouve toujours en situation de sans-abrisme.

Point d'attention :

Pour l'obtention de la subvention à 100%, les conditions sont les suivantes :

Le demandeur doit perdre sa qualité de sans abri en s'installant dans un logement personnel.

L'article 41 de la loi du 26/05/2002 stipule que « *La subvention est égale à 100% du montant du revenu d'intégration pendant une période maximale de deux ans lorsqu'il est octroyé à un bénéficiaire qui perd sa qualité de sans-abri tel que visé à l'article 14, § 3, alinéa 1er .* »

Les subventions :

Comme indiqué dans la grille de contrôle des dossiers, l'inspection a répertorié certains manques à recevoir dans les dossiers inspectés. Il appartient au CPAS de veiller de manière régulière à la correspondance entre les décisions prises par le CAS/CSSS et exécutées par les services comptables d'une part et l'encodage des demandes de subventions d'autre part.

5. ANALYSE COMPLEMENTAIRE

5.1 Evolution suite au précédent contrôle

Lors de la précédente inspection, au niveau du contrôle du droit à l'intégration sociale, les recommandations et/ou remarques qui avaient été formulées étaient basées sur plusieurs points : les notifications, la visite à domicile, les formulaires C de refus, les objectifs du PIIS, la et les engagements CPAS. Les remarques/recommandations ont été pour la plupart suivies et mises en place par vos services.

5.2 Débriefing

A l'issue du contrôle, un débriefing a été fait auprès des assistants sociaux présents lors du contrôle. Ceci dans un esprit constructif en vue de promouvoir de bonnes pratiques à appliquer dans le cadre des missions du CPAS.

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 |

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