



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

A Madame Sylvie Muratore
Présidente du CPAS de Colfontaine

Objet : Rapport d'inspection intégré SPP IS

Service: Inspection SPP IS

Date:

Votre lettre du:

Annexe(s): 7

Vos références:

Nos référence: RI/L65M-L65C-DISD-DISC-FMAZ-RU-CLI /CM

Objet Rapport d'inspection intégré

Madame la Présidente,

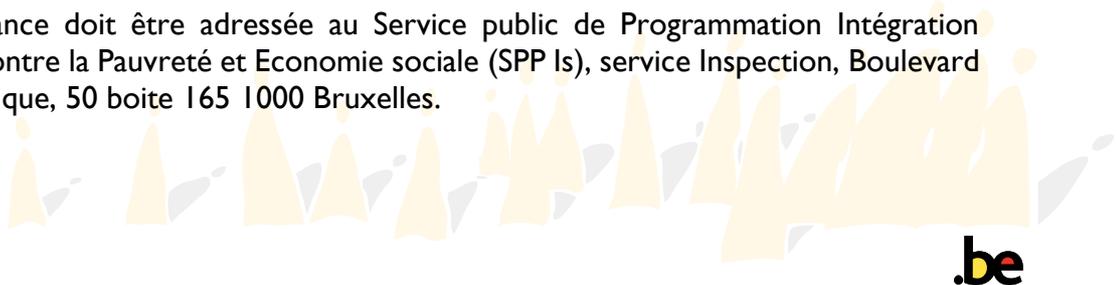
J'ai l'honneur de vous informer du résultat de l'inspection effectuée au sein de votre Centre jusqu'au 13/08/2020.

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.

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

	Contrôles	Contrôles réalisés	Annexes
1	Loi du 02/04/1965 : contrôles frais médicaux	2017	Annexe 1 : contrôle des pièces justificatives médicales
2	Loi du 02/04/1965 : contrôle comptable	2017-2018	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	2019	Annexe 3 : contrôle des dossiers sociaux, loi du 26/05/2002
4	Droit à l'intégration sociale, Loi du 26/05/2002 : contrôle comptable	2018	Annexe 4 : contrôle de la subvention, loi du 26/05/2002
5	Fonds mazout (allocation de chauffage)	2018	Annexe 5 : contrôle du fonds mazout
6	Rapport unique	2018	Annexe 6 : contrôle rapport unique (fonds de participation/fonds gaz et électricité/subvention PIIS)
7	Traitement des clignotants BCSS	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 en date du 17/02/2020 pour préparation de l'inspection n'étaient pas toujours présentes au moment de l'inspection.

L'inspectrice déplore cet état de fait étant donné le temps que vos services ont eu pour préparer cette inspection.

En effet, l'inspection était prévue en mars 2020 (et donc signalée plus d'un mois à l'avance) et reportée suite à la crise sanitaire au mois d'août 2020. Il n'est donc pas justifiable que les pièces n'aient pas été présentes au moment de l'inspection.

Dans de telles conditions, l'inspectrice a accepté les pièces complémentaires apportées par vos services au cours des contrôles, en dérogation des consignes de sécurité décidées par le SPP IS suite au Covid-19 pour les inspections et qui vous avaient été communiquées.

Je tiens à vous rappeler que lorsqu'une inspection est programmée, l'inspecteur en informe le CPAS plus d'un mois à l'avance et fournit à ce moment la liste des pièces qui seront contrôlées en la matière ; ce délai doit permettre au CPAS de préparer les pièces probantes nécessaires à l'inspection.

Compte tenu de ces facilités accordées par l'inspection, je vous prie de veiller à ce qu'à l'avenir vos services fournissent les pièces dans les délais impartis.

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

L'enquête sociale (articles 60, §1 de la loi du 08/07/1976 & article 11 de la loi du 02/04/1965)

Point d'attention :

Pour chaque dossier, l'inspectrice doit pouvoir retrouver un rapport social qui démontre l'indigence de l'intéressé. L'affiliation à une mutuelle, la présence d'un permis de travail duquel découle ou non un travail effectif, les ressources ou la solidarité qui permettent aux demandeurs de subsister, ... doivent clairement apparaître dans l'enquête afin d'exposer au conseil la situation de vie globale de la famille avant de prendre une décision.

Votre service social doit donc assurer le suivi des dossiers et réunir suffisamment d'informations pour permettre au CAS/CSSS de prendre une décision.

Droit à l'Intégration sociale, contrôle des dossiers sociaux

Décision de Refus du DIS :

Votre centre prend des décisions de refus, notamment car la personne n'a pas fourni les éléments suivants :

- les éventuelles allocations familiales versées à son avantage
- la preuve d'inscription auprès du Forem
- les preuves récentes de recherches actives d'un emploi
- les vignettes de la mutuelle
- les extraits de compte afin de vérifier les charges courantes
- les factures mensuelles
- attestation d'hébergement à fournir chaque mois
- carte d'identité, composition de ménage ou attestation de changement de résidence, contrat de location
- etc..

En exigeant une série de documents repris dans la liste ci-dessus, votre CPAS ajoute des conditions à la loi, ce qui n'est pas légal.

En effet, certaines de ces preuves « administratives » exigées ne sont pas directement liées aux conditions d'octroi du DIS (charges de la vie courante/extraits de compte des 3 derniers mois, vignettes de la mutuelle, attestation d'hébergement,...). En outre, une série d'informations sont accessibles via les flux de la Banque carrefour de la sécurité sociale dont la consultation par le travailleur social en charge de l'enquête sociale est obligatoire légalement (éléments d'identité, composition de ménage, changement de résidence).

Le corollaire à cette obligation de consultation des flux est qu'une fois ces données obtenues, les CPAS ne peuvent pas demander des informations qu'ils peuvent avoir via les flux. Ce principe est contenu dans la loi du 5 mai 2014 dite « loi Only Once » qui entend ainsi alléger les obligations administratives des citoyens (loi du 5 mai 2014 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).

Enfin, exiger des preuves de recherches d'emploi préalables à la décision d'octroi n'est pas un élément permettant de constater que la condition de disposition au travail est remplie ; le CPAS ne peut exiger que le demandeur ait fait des démarches actives en la matière avant même qu'il ait introduit sa demande et/ou avant que le CAS ait pris sa décision.

A l'avenir, votre CPAS s'en tiendra aux dispositions contenues dans la circulaire portant sur les conditions minimales de l'enquête sociale exigée dans le cadre de la loi du 26 mai 2002 relative au droit à l'intégration sociale et dans le cadre de l'aide sociale accordée par les CPAS et remboursée par l'Etat conformément aux dispositions de la loi du 02 avril 1965 (circulaire du 14/03/2014) disponible sur notre website.

Votre centre prend des décisions de refus *pour complément d'enquête* :

Le délai pour prendre une décision en matière de DIS est de 30 jours à dater de la demande.

Durant ce délai, il incombe au service social d'effectuer une enquête sociale complète.

Il a été constaté que des décisions de refus pour complément d'enquête sont prises étant donné que le travailleur social n'a pas toujours tous les éléments afin d'établir si le bénéficiaire remplit les conditions afin de prétendre au droit à l'intégration sociale.

En effet, votre Centre n'a qu'un seul CAS/BP/CSSS par mois à trois jours ouvrables d'intervalle, ce qui ne permet pas toujours aux travailleurs sociaux de pouvoir faire leur enquête sociale dans les délais impartis.

Ce point d'attention avait déjà été relevé lors de l'analyse des processus effectuée au sein de votre Centre en 2017 et renouvelé lors du suivi réalisé le 30/01/2020.

Lors de cette analyse, il avait été conclu avec votre Directrice générale de réaliser une planification efficiente des dates de réunion des différentes instances et de revoir la distribution des attributions des organes de décisions

A ce jour, cette démarche est restée en suspens

Il vous est donc expressément demandé de mettre en place, sans délai, cette nouvelle planification.

Des refus pour de tels motifs, ne devront plus être constatés lors de la prochaine inspection.

Demande des extraits de compte des trois mois précédant la première demande :

l'examen du droit doit tenir compte des ressources présentes au moment de la demande ; il n'est pas légalement prévu de tenir compte des ressources « passées » ; dès lors seul peut être demandé l'extrait (compte courant/éventuel compte d'épargne) du jour de la demande et non pas des trois mois qui précèdent la demande. Le DIS est un droit et le CPAS ne peut émettre un jugement de valeur sur les dépenses du demandeur dans les mois qui précèdent sa demande.

Une demande systématique de tous les extraits lors des révisions (ou tous les extraits des trois derniers mois) ne peut être envisagée. 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'utilisateur 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 n'appartient pas à votre centre d'en ajouter de nouvelles.

A plusieurs reprises, les tribunaux du travail se sont prononcés en ce sens que les CPAS ne peuvent exiger de manière systématique que tout demandeur produise ses extraits de compte lors des révisions de dossier ; cette exigence n'est légalement justifiée que s'il existe des indices **concrets et objectifs** permettant de douter des déclarations de l'intéressé quant à l'étendue de ses ressources.

De même, **la Cour de Cassation**, dans son arrêt du 03/09/2016, a jugé qu'une enquête bancaire approfondie ne se justifie pas en l'absence d'indices suffisants de dissimulation des ressources.

Il est impératif pour le service social de revoir ses pratiques en la matière.

Lors des prochaines inspections, l'inspecteur/inspectrice sera particulièrement attentif/attentive à ce que ce type de demande ne soit plus formulée que dans d'exceptionnelles situations telles que définies par le Cour de Cassation. Le rapport social devra expliciter en quoi des indices suffisants, concrets et objectifs de dissimulation de ressources existent.

Visite à domicile :

Celles-ci ne sont pas toujours réalisées et/ou le résultat de visites à domicile n'est pas toujours retranscrit dans le dossier.

Pour rappel :

Depuis le 14/03/2014, la visite à domicile est obligatoire dans le cadre de l'enquête sociale.

En effet, l'article 4 de l'AR du 01/12/13, publié au Moniteur le 14/03/14, mentionne : « La visite à domicile fait partie de l'enquête sociale. Elle est réalisée au moment de l'ouverture du dossier et reconduite chaque fois que cela est nécessaire et au minimum une fois par an ».

Pour plus d'informations, et pour les cas dans lesquels la visite peut ne pas être réalisée, l'inspection renvoie vos services à l'AR du 01/12/2013 publié le 14/03/2014 ainsi qu'à la circulaire portant sur les conditions minimales de l'enquête sociale exigée dans le cadre de la loi du 26 mai 2002 relative au droit à l'intégration sociale et dans le cadre de l'aide sociale accordée par les CPAS et remboursée par l'Etat conformément aux dispositions de la loi du 02 avril 1965.

PIIS :

Analyse des aspirations, aptitudes, qualifications et besoins de la personne préalable à l'élaboration du PIIS (en abrégé « bilan social ») :

L'inspectrice n'a pas pu constater la présence de cette analyse des aspirations, aptitudes, qualifications et besoins dans les dossiers étudiants contrôlés.

L'inspectrice a tenu compte des rapports sociaux.

Toutefois, Il a été demandé à l'avenir à votre service social d'établir avec les étudiants ces analyses préalables aux PIIS et d'éventuellement adapter ceux-ci pour répondre aux constats de ces analyses.

Objectifs de l'utilisateur déterminés dans le PIIS :

Les objectifs repris dans le PIIS sont parfois succincts, peu personnalisés et devraient être plus développés.

Différents objectifs sont déterminés (exemple : la recherche d'emploi, ...) mais ils sont peu priorisés et les actions concrètes à réaliser par LES parties sont peu développées et parfois trop directives.

L'inspectrice conseille d'intégrer et de planifier dans le temps tous les objectifs liés aux besoins des usagers tels que déterminés dans l'analyse des besoins préalable à l'élaboration du PIIS (exemples : l'éventuelle recherche de logement, une aide à la gestion budgétaire, ...) en vue de rendre ces objectifs plus atteignables par la personne.

Il est conseillé de scinder les objectifs à court et long terme en fixant des délais raisonnables pour les atteindre et en les priorisant.

Si le PIIS doit porter de préférence sur l'insertion dans la vie professionnelle, lorsque l'analyse des aspirations, atouts et besoins du bénéficiaire fait apparaître que cette insertion n'est pas possible à court terme, les objectifs porteront sur l'intégration sociale.

Lors de l'élaboration du PIIS, il faut veiller à préserver un équilibre correct entre les attentes de l'intéressé et l'aide octroyée par le CPAS.

En d'autres termes, le PIIS doit être considéré comme un outil d'accompagnement individualisé du bénéficiaire.

Dans le volet concernant les engagements du CPAS :

Il serait opportun de renseigner les aides complémentaires que le centre décidera de prendre en charge sur base de l'introduction d'une demande qui sera analysée par le 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.*

La personnalisation des objectifs à la situation spécifique du bénéficiaire concerne aussi les engagements de votre Centre. Par conséquent, 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.

Les engagements du Centre (en lien avec les objectifs du PIIS) envers l'utilisateur doivent d'avantage ressortir du PIIS.

Durée du PIIS :

Votre Centre limite la durée du PIIS à un 1 an.

L'inspectrice a proposé lors de l'inspection de n'indiquer dans le PIIS que la date d'entrée en vigueur et de planifier dans un espace/temps potentiel les différents objectifs à mettre en œuvre, ces espaces/temps pouvant être variables en fonction des objectifs.

Les évaluations des PIIS:

Il a été constaté que celles-ci n'étaient pas toujours présentes dans les dossiers. Il a été rappelé lors de l'inspection l'importance de ces évaluations qui sont obligatoires au minimum 3x/an.

Il a été constaté également que celles-ci étaient parfois basées sur des points ne faisant pas partie des objectifs du PIIS. Or, une évaluation doit être axée essentiellement sur le suivi des objectifs repris dans le PIIS.

L'inspection vous recommande de mettre en place un outil commun et accessible à tous.

Subvention prolongation PIIS :

Cette subvention n'est due que s'il est démontré que les mesures du PIIS prises pendant la période au cours de laquelle le CPAS a bénéficié de la première subvention n'ont pas suffisamment abouti à une intégration efficace de l'intéressé, et que le CPAS constate qu'un accompagnement plus intensif ou plus spécifique de cet intéressé est nécessaire.

Ce constat devra être fait lors de la dernière évaluation précédant la fin de la première subvention.

Cette subvention prolongation est due pour une année calendrier maximum.

Enquête auprès des débiteurs d'aliments :

Il a été constaté que l'enquête auprès des débiteurs d'aliments n'est pas toujours réalisée par les assistants sociaux : lorsque celle-ci est obligatoire (voir article 26 de la loi du 26/05/2002) elle doit être réalisée et une décision en la matière doit être prise par le CAS/CSSS et non par l'assistante sociale et être notifiée au demandeur.

Rapport unique

Plusieurs volets du rapport unique ont été contrôlés.

Subside pour la participation et activation sociale (PAS) :

Pour chaque activité, le CPAS doit obligatoirement veiller à avoir une facturation claire (ex. : date de l'activité, nombre de tickets achetés, etc.) et en particulier lorsque celle-ci n'a pas été réalisée par le CPAS (ex : une ASBL, un établissement scolaire, etc.)

Fonds social gaz et électricité (FSGE):

Votre Centre est intervenu pour une facture concernant les Lois sociales via le Fonds social du gaz et de l'électricité. Cette facture n'a pas été acceptée par l'inspection.

En voici le motif :

Cette facture seule ne peut pas être prise en charge dans le cadre du fonds social gaz et électricité ; en effet, l'article 6 de la loi du 04/09/02 stipule que ce fonds doit servir au règlement des factures (gaz et électricité) impayées ; dès lors, *pour pouvoir bénéficier du Fonds, il faut toujours qu'il y ait à l'origine des factures de gaz ou d'électricité en difficulté de paiement.*

Pour autant que cette condition soit remplie et afin de sortir les demandeurs de leur endettement, d'autres factures pourront être également prises en charge totalement ou partiellement via le fonds afin de permettre à ces demandeurs de mener une vie conforme à la dignité humaine (exemples : arriérés de loyers, de frais médicaux,) La situation d'endettement devra également être clairement exposée dans le rapport social.

Aucune action préventive n'a été réalisée par votre centre. Or, des frais de formations ou des frais liés à des séances d'information, destinées aux bénéficiaires, peuvent être imputés à cette partie du subsidé. Il en est de même pour des frais liés à des aides destinées à une meilleure isolation de maisons, mais aussi pour l'installation de compteurs à budget ...

Projet individualisé d'intégration sociale (PIIS) :

Votre Centre est intervenu pour différents frais dans le cadre du PIIS.

Certains frais n'ont pas été acceptés par l'inspection.

En voici le motif ;

Certains PIIS ont été refusés par l'inspection ET certains frais ont également été refusés car il s'agissait de frais non autorisés.

5. DEBRIEFING ET ANALYSE COMPLEMENTAIRE

Les remarques formulées ci-dessus ont été présentées lors d'un débriefing réalisé à l'issue des différents contrôles avec certains de vos collaborateurs.

Cela, dans un esprit constructif de bonne collaboration et avec pour objectif la mise en place de bonnes pratiques.

Il est impératif que vos services adaptent leurs processus en fonction des remarques formulées ci-dessus et (re)prennent connaissance notamment des circulaires y relatives et disponibles sur notre website via les liens suivants :

<https://www.mi-is.be/fr/reglementations/circulaire-portant-sur-les-conditions-minimales-de-lenquete-sociale-0>

<https://www.mi-is.be/fr/reglementations/circulaire-relative-la-loi-du-21-juillet-2016-modifiant-la-loi-du-26-mai-2002>

A défaut, cela aura des conséquences sur les prochaines subventions à vous octroyer

L'inspecteur se tient à votre disposition si des questions subsistent sur les différents points abordés ou suite à la lecture de ce rapport.

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 2018	Cf. annexe 2	A effectuer par vos services
Droit à l'Intégration sociale, contrôle comptable	Année 2018	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 2019	Cf. annexe n°3	Par nos services	Sur un des prochains états de frais mensuels
<i>Rapport unique</i> participation et activation sociale	Année 2018	417 €	Par notre service Budget	Via un courrier
<i>Rapport unique</i> Fonds social du gaz et de l'électricité	Année 2018	2.611,71 €	Par nos services	Sur le prochain subside à vous octroyer
<i>Rapport unique</i> Droit à l'intégration sociale, contrôle du subside PIIS	Année 2018	1.478,51 €	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, 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 01/01/2017 AU 31/12/2017

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

L'ensemble des dossiers individuels a été examiné.

L'inspectrice a constaté dans la plupart des dossiers une application correcte des éléments contrôlés. Toutefois l'inspection marque un point d'attention dans un des dossier faisant partie de l'inspection car les rapports sociaux étaient inexistantes.

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

2 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 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

Le contrôle réalisé au départ de vos pièces comptables n'a fait apparaître aucune différence avec la subvention Etat.

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.

3 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 01/01/2017 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'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.

1. LES RESULTATS FINANCIERS DU CONTROLE

1.1 Analyse des dépenses

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

- un manque à recevoir éventuel.

Vous en trouverez le détail par bénéficiaire dans la grille de contrôle n°2B.

1.2 Analyse des recettes

Le contrôle réalisé au départ de vos pièces comptables n'a fait apparaître aucune différence avec la subvention Etat.

2. CONCLUSIONS

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

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.

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 plusieurs éléments dont notamment:
 - les PIIS ;
 - les visites à domicile ;
 - etc..

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

50 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 n'a pas respecté la procédure en matière de droit à l'intégration sociale et n'a pas 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 révisions/corrections doivent être effectuées par **vos** services est repris dans la grille de contrôle n°3. A défaut, une récupération pourrait être effectuée.

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 01/01/2018 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

Recettes		Dépenses	
2018			
	42.823,45	(65%)	
	172,78	(100%)	
	114.600,13	*	
	<hr/>		
	157.423,58	(65%)	
	<hr/>		
	172,78	(100%)	
	<hr/> <hr/>		
	157.596,36		
			4.966.023,12
			(65%)
			151.872,94
			(100%) POP
			286.573,86
			(100%) SDF
			18.167,70
			(100%) PI
			<hr/>
			2.968,38
			(100%) Créan ali
			<hr/>
			4.966.023,12
			(65%)
			<hr/>
			459.582,88
			(100%)
			<hr/> <hr/>
			5.425.606,00
*Exercices antérieurs 2010-2013-2014-2015-2016-2017 – Remboursement fait au SPP à la suppression du droit.			

Total des dépenses nettes subventionnées par le SPP pour la période 2018 :
5.425.606,00€ - 157.596,36€ = 5.268.009,64 €

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

Recettes		Dépenses	
2018			
45.022,80	(65%)	5.008.043,13	(65%)
208,28	(100%)	SDF 146.124,16	(100%) POP
67.532,23	Ex ant *	294.494,78	(100%) SDF
47.067,90	En ant **	20.612,79	(100%) PI
		3.119,39	(100%) Créan ali
<hr/>		<hr/>	
159.622,93	(65%)	5.008.043,13	(65%)
<u>208,28</u>	(100%)	<u>464.351,12</u>	(100%)
159.622,93		5.472.394,25	
*Exercices antérieurs 2017			
**Exercices antérieure 2010-2013-2014-2015-2016			

Total des dépenses nettes du C.P.A.S. pour la période 2018 :
5.472.394,25€ - 159.622,93€ = 5.312.771,32 €

C. Comparaison des totaux

	S.P.P.	C.P.A.S.	Différence	Marge d'erreur
				(différence/dépenses SPP IS) X100
<u>Dépenses</u>	5.425.606,00 €	5.472.394,25 €	-46.788,25 €	-0,9%
				(différence/recettes SPP IS) X100
<u>Recettes</u>	157.596,36 €	159.622,93 €	-2.026,57 €	-1,3%
				(différence/dépenses nettes SPP IS) x 100
<u>Dépenses nettes</u>	5.268.009,64 €	5.312.771,32 €	-44.761,68 €	-0,85%

Cela signifie que votre CPAS accuse un éventuel manque à recevoir en termes de subvention d'un montant de 29.095,09€ (44.761,68 *65%).

Cet écart de 44.761,698€ représente une marge d'erreur de **0,85 %** par rapport à la dépense nette subventionnée par l'Etat : (44.761,698€ / 5.268.009,64 €) * 100 = 0,85%

2. CONCLUSIONS

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

Votre C.P.A.S. accuse un **manque à recevoir éventuel** (voir ci-dessus).

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 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.

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

ANNEXE 5
CONTRÔLE DU FONDS MAZOUT
POUR LA PÉRIODE DE CHAUFFE DU 01/01/2018 AU 31/12/2018

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
72.066,9€ €	72.178,90€	112 €

Une différence entre les chiffres SPP et les chiffres CPAS a été constatée.

Il est probable que cette différence corresponde à des montants encodés dans l'application SPP-IS comme se rapportant à la période de chauffe X - I et donc payés par le CPAS dans l'année X-I

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 441 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.

3. CONCLUSIONS

Pour l'année 2018, il a été constaté que le subside dans le cadre de l'allocation de chauffage était bien dû à votre centre.

ANNEXE 6
CONTRÔLE DES SUBSIDES PERÇUS ET JUSTIFIÉS DANS LE RAPPORT
UNIQUE
ANNÉE 2018

Les matières qui ont fait l'objet du contrôle sont les suivantes :

- Fonds pour la participation et activation sociale (FPAS)
- Fonds social gaz et électricité (FSGE)
- Projet individualisé d'intégration sociale (PIIS)

L'inspection est réalisée à 3 niveaux :

- Analyse générale de l'utilisation du fonds ;
- Le contrôle comptable consistant à comparer les données chiffrées relevées dans la comptabilité du CPAS avec les subsides octroyés par le SPP Is. Ce contrôle est réalisé à la fois sur les frais de personnel et sur les frais des dépenses déclarées.
- Le contrôle de la totalité ou d'un échantillon de pièces justificatives pour chaque dépense déclarée/contrôlée.

I. ANALYSE GÉNÉRALE DE L'UTILISATION DES FONDS

Préalablement à l'inspection, un croisement des NISS déclarés en frais de personnel relatifs à la loi du 26/05/2002, au fonds de participation sociale, au fonds social gaz et électricité et au subside PIIS a été effectué.

Celui-ci n'a pas révélé de double subventionnement entre les matières précitées. Cela souligne la rigueur dont fait preuve votre Centre lors de la déclaration des frais de personnel dans le rapport unique.

2. CONTRÔLE COMPTABLE

I	Subside maximum auquel le CPAS pouvait prétendre	Dépenses totales déclarées par le CPAS	Dépenses déclarées en frais de personnel	Dépense déclarées activités/dossiers
FPAS	56.750 €	38.151,64 €	7.200 €***	38.151,64 €
FSGE	192.607,47 €	252.303,70 €	217.955,51 €*	34.348,19 €
PIIS	373.331,06€**	79.619,35 €	69.259,62 €	10.359,73 €

*ce montant sera limité à la subvention maximum, soit 150.259,23€

** subvention 2019 = 270.047,56€ + solde années antérieures = 103.283,50€

*** erreur dans la déclaration du rapport unique : ce montant n'a pas été repris dans le coût total des modules collectifs et n'a donc pas été comptabilisé dans le coût total déclaré par le CPAS

2.1 Contrôle des subsides à l'exception des frais de personnel

2	Dépense déclarées activités/dossiers	Dépenses nettes du CPAS en comptabilité (Dép. - réc.)	Subsides refusés après contrôle de la comptabilité
FPAS	€ 38.151,64	€ 38.151,64	€ 0,00
FSGE	€ 34.348,19	€ 34.348,19	€ 0,00
PIIS	€ 10.359,73	€ 10.359,73	€ 0,00

Le contrôle a permis de constater que les dépenses présentées par le CPAS pour l'année 2018 étaient effectivement éligibles – Toutefois, le subsidie alloué n'a pas été entièrement dépensé conformément à la législation en la matière.

2.2 Contrôle des frais de personnel

3	Dépenses déclarées en frais de personnel	Frais de personnel approuvés après inspection	Frais de personnel refusés
FPAS	€ 7.200	€ 8.676,45	€ 0,00
FSGE	€ 217.955,50	€ 217.955,50	€ 0,00
PIIS	€ 69.259,62	€ 71.572,70	€ 0,00

Vous trouverez le détail de ce contrôle dans la grille de contrôle 6 A

3. CONTROLE DES FRAIS DECLARES

4	Déclaration dans le RUA	Nombre de dossiers contrôlés	Montant contrôlé	Subsides refusés
FPAS - Participation sociale	€ 23.263,16	26	€ 13.498,16	€ 250,00
FPAS - Modules collectifs	€ 6.383,67	22	€ 4.417,85	€ 0,00
FPAS - Pauvreté infantile	€ 8.504,81	27	€ 4.771,41	€ 167,00
FSGE - Factures individuelles	€ 34.348,19	12	€ 14.561,36	€ 2.611,71
FSGE - Mesures préventives	€ 0,00	0	€ 0,00	€ 0,00
PIIS - interventions usagers	€ 6.044,23	14	€ 6.044,23	€ 1.281,01
PIIS - interventions tiers	€ 3.265,50	10	€ 3.265,50	€ 197,50
PIIS - Autres dépenses	€ 1.050,00	1	€ 1.050,00	€ 0,00

Vous trouverez le détail de ce contrôle dans la grille de contrôle 6 B

Motif du refus des activités :

FPAS - participation sociale : aucune pièce justificative n'a été fournie.

FPAS – pauvreté infantile : pour 60€ et 57 € aucune pièce justificative n'a été fournie - pour un montant de 50€, déjà payé via l'AERI (doublon).

FSGE – factures individuelles : Prise en charge des lois sociales. Or, il n'y a aucune prise en charge d'une facture d'énergie en 2018.

PIIS – interventions usagers : pour 200€ et 329,51€, il s'agit de frais pour des lunettes. Ces frais ne peuvent être demandés dans le subsidé PIIS. Pour un montant de 751,50€, le PIIS présent dans le dossier était inexploité (vierge), aucune signature.

PIIS – interventions tiers – Frais de garderie : Mme vient d'accoucher et veut passer quelques mois avec son bébé. Dès lors, les frais de garderie n'ont pas lieu d'être.

I. CONCLUSIONS

Vous trouverez ci-dessous un aperçu des subventions récupérées après le contrôle :

Total des récupérations	FPAS	FSGE	PIIS
Comptabilité	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Frais de personnel	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Dossiers individuelles	€ 417,00	€ 2.611,71	€ 1.478,51
TOTAL	€ 417,00	€ 2.611,71	€ 1.478,51

En ce qui concerne la récupération dans le cadre du Fonds de participation et d'activation sociale (FPAS), vous recevrez prochainement une lettre de créance de notre service "Budget".

Le montant de la récupération dans le cadre du Fonds social gaz et électricité (FSGE) sera déduit de la prochaine subvention à vous octroyer.

Le montant de la récupération dans le cadre du Projet individualisé d'intégration sociale (PIIS) sera déduit de la prochaine subvention à vous octroyer (via le relevé mensuel du DIS).

ANNEXE 7
CONTROLE DU TRAITEMENT DES CLIGNOTANTS BCSS
PERIODE DU 1/01/2018 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

Tous les clignotants envoyés pour la période 2018 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° 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 en grande partie corrects. Il ne sera procédé à aucune récupération.
Ceci témoigne d'un bon suivi des clignotants