



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 Régis DECERF
Président du CPAS de Dison
Rue de la Station, 31
4820 DISON

Objet : Rapport d'inspection intégré SPP IS

Service: Inspection SPP IS

Date:

Votre lettre du:

Annexe(s): 1-4-7

Vos références:

Nos références: RI/L65M--DISC-CLI/2022

Objet : Rapport d'inspection intégré

Monsieur le Président,

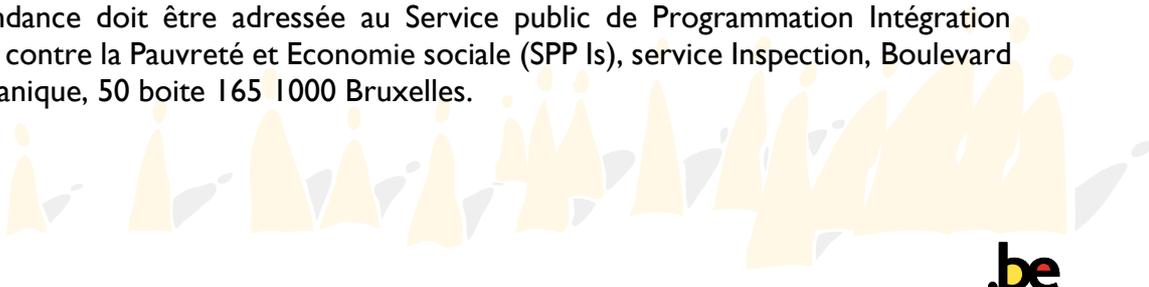
J'ai l'honneur de vous informer du résultat de l'inspection effectuée au sein de votre Centre les 20, 23, 30 mai, 2 et 3 juin 2022.

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 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
4	Droit à l'intégration sociale, Loi du 26/05/2002 : contrôle comptable	2020	Annexe 4 : contrôle de la subvention, loi du 26/05/2002
	Prime temporaire COVID	2020	Annexe 4 : contrôle de la subvention, AR du n° 47 du 26 juin 2020 en vue de l'octroi d'une prime temporaire
7	Traitement des clignotants BCSS	2019-2020	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 27 avril 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

Visite à domicile

Pour les demandeurs ayant leur résidence habituelle connue dans votre commune, votre Centre réalise cette visite à domicile. Toutefois, les décisions mentionnent systématiquement que « Attendu que la visite réalisée au domicile de l'intéressée en date du XX/XX/XXXX a permis de constater qu'il n'existe aucun signe extérieur de richesse dans le logement de Madame X / Monsieur Y, [...] ».

L'inspectrice vous rappelle que outre la vérification de la résidence effective, l'objectif de la visite à domicile est de vous permettre de mieux apprécier l'état de besoin du demandeur et de sa famille afin de lui apporter l'aide appropriée, et non d'émettre un jugement de valeur sur les possessions du demandeur et de sa famille.

Rapports sociaux

Il est impossible de présenter une liste exhaustive des dispositions auxquelles le rapport social doit satisfaire étant donné que chaque situation est unique et qu'elle exige des actions de recherche parfois particulières et toujours variables. Les points repris dans le modèle de la circulaire du 25/03/2010 susmentionnée sont généralement exigés par le Conseil de l'Action sociale pour décider de l'état d'indigence ; elles permettent également au SPP Is de constater que toutes les conditions relatives au droit au remboursement de l'aide sont remplies:

- Données d'identification et situation de séjour/statut de séjour
- Ressources et motif du séjour (visite familiale, asile, raison médicale, ...)
- Statut au moment des soins médicaux
- Assurabilité
- Cautionnement
- **Rapport social concernant la situation du demandeur.**

Aussi, l'inspectrice vous encourage à ne pas vous limiter à l'analyse de la procédure en cours au niveau du titre de séjour, aux modalités de séjour dans l'ILA et aux éventuels problèmes médicaux. Dès les premiers contacts avec le demandeur, elle vous recommande de réaliser une enquête sociale à 360 degrés, en abordant par exemple l'existence d'un réseau social, la volonté d'apprendre une langue ou de suivre une formation, l'existence d'un travail non déclaré, l'implication dans la vie associative, etc.

Décisions - Mention de l'ouverture de la carte médicale

L'inspectrice a constaté que vos décisions ne mentionnaient de date de fin ni l'ouverture d'une carte médicale pour les frais Médiprima, alors même que celle-ci existe. Pour rappel, une décision complètement formulée prévoit la délivrance d'une carte médicale Mediprima et le paiement des frais médicaux / pharmaceutiques.

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, d'une validité d'un an/de trois mois. Cette décision sera réexaminée dans un délai d'un an/de trois mois au plus. ».

Assurabilité et preuve de séjour sur le territoire

Vos services doivent être informés sur la durée du séjour pour:

- a) le demandeur émanant de pays non membres de l'UE : l'organe de liaison doit être contacté via la CAAMI si **l'intéressé séjourne en Belgique depuis une période ininterrompue de moins d'un an.**

En effet une couverture médicale existe peut-être dans le pays d'origine et c'est la raison pour laquelle vos travailleurs sociaux doivent savoir depuis combien de temps ce demandeur est en Belgique.

Cette demande ne sera par ailleurs pas formulée pour les personnes en cours de procédure d'asile ou dont la demande de régularisation a été refusée et qui résident depuis lors illégalement sur le territoire.

- b) le citoyen de l'Union (et les membres de sa famille) : votre Centre doit vérifier l'assurabilité :
- (1) **en Belgique** (l'intéressé est-il affilié à une mutualité belge ?)
 - (2) **à l'étranger si l'intéressé séjourne en Belgique depuis moins d'un an.** L'enquête sociale doit déterminer depuis combien de temps la personne séjourne en Belgique de manière ininterrompue. Il faut prendre contact avec la CAAMI afin qu'elle puisse contacter les organes de liaison du pays dont la personne provient. Cet organe de liaison va vérifier si l'intéressé est affilié ou non à une mutualité ou à une compagnie d'assurances dans ce pays. La preuve écrite de la demande faite à la CAAMI (et la réponse éventuelle) doi(ven)t être jointe(s) au dossier pour les besoins de l'inspection (voir F.1)). Vous pouvez demander la liste des organes de liaison existants par e-mail à question@mi-is.be (Front Office) ou la télécharger sur www.mi-is.be (dans la rubrique 'Santé').

Cette demande ne sera par ailleurs pas formulée pour les personnes en cours de procédure d'asile ou dont la demande de régularisation a été refusée et qui résident depuis lors illégalement sur le territoire.

En ce qui concerne les citoyens de l'Union Européenne, la cour constitutionnelle a rendu l'arrêt 95/2014 le 30 juin 2014 qui annule partiellement l'interprétation de l'article 57quinquies de la loi du 8 juillet 1976 organique des CPAS (cf. points 3 et 6 de la circulaire susmentionnée). Cet arrêt dispose que les personnes à qui s'applique l'article 57quinquies ne sont pas exclues du droit à l'aide médicale urgente.

La circulaire du 05/08/2014 stipule ce qui suit :

« Si l'article 57quinquies de la loi du 8 juillet 1976 organique des CPAS exclut temporairement certaines personnes du droit à l'aide sociale, ceci ne signifie pas qu'elles sont exclues du droit à l'aide médicale urgente. Votre centre doit dès lors s'assurer que l'intéressé ne relève pas de l'assurance maladie belge ou de celle de son pays d'origine ou qu'il ne dispose pas d'une assurance couvrant intégralement les frais médicaux dans le pays ou qu'il ne peut pas en avoir une ».

A partir de l'inspection des frais médicaux postérieurs à octobre 2022, l'absence de vérification auprès de la CAAMI et de la consignation du contact et/ou des échanges dans le dossier entraîneront le recouvrement de l'indemnité, comme prescrit par le SPP IS dans son document d'information relatif aux pièces justificatives médicales actualisé en 2022.

Le cas échéant, le dossier doit comprendre les éléments suivants :

- la preuve que la CAAMI a été interrogée si cela s'avère obligatoire (voir ci-dessus) ;

- une lettre de subrogation adressée à la CAAMI pour la période pour laquelle le CPAS délivre une carte médicale;
- la réponse éventuelle de la CAAMI.

Droit à l'Intégration sociale, contrôle comptable

Examen des recettes

L'inspectrice a relevé des différences dans la comparaison comptable des chiffres recettes du CPAS et ceux du SPP Is. Comme cela a été suggéré dans le cadre de l'inspection menée en 2021, elle recommande à vos services de réaliser une comparaison chaque mois, via un tableau Excel, sur la base des relevés mensuels envoyés dans votre E.box par le SPP Is. Ces relevés mensuels peuvent être obtenus en format CSV, transformables en Excel, sur demande auprès de notre FrontOffice.

Encodage des formulaires D

L'inspectrice a constaté qu'actuellement, dans le formulaire D, le champ 4 « Mois récupération/numéro d'ordre » indique le mois au cours duquel la recette a été rétrocédée au SPP IS, ce qui fausse la comparaison comptable. En effet, lorsque votre Centre perçoit une recette en novembre 2019 et la rétrocède au SPP IS en janvier 2021, lorsque vous indiquez dans le champ 4 « 01/2021 », le système enregistre que votre recette a été perçue en janvier 2021.

A l'avenir, l'inspectrice vous invite à indiquer dans le champ 4 « Mois récupération/numéro d'ordre » le mois au cours duquel votre Centre a perçu la recette.

De plus amples informations sont disponibles sur Primabook (<https://primabook.mi-is.be/fr/form/formulaire-d>).

Traitement des clignotants BCSS

Complétude des dossiers clignotants

Il vous est demandé de documenter le suivi de chaque clignotant à l'aide de documents officiels et de pièces probantes, tels que :

- * pièces justificatives de l'intéressé (fiche(s) de paie, preuve de perception d'un montant, attestation employeur ou organisme payeur etc.) ;
- * résultat de la consultation de Primaweb en cas de revenus professionnels ;
- * décisions et rapports sociaux y relatifs (dont les calculs) ;
- * formulaires de correction réalisés si nécessaire ;
- * éventuels échanges avec l'inspectrice ;
- * autres.

En effet, afin de justifier des montants pris en compte pour calculer les montants auxquels les bénéficiaires ont droit, il y a lieu de se baser sur les pièces justificatives officielles (attestations des organismes de paiement, fiches de paies, flux de la BCSS,...), et non sur les montants bruts contenus dans les clignotants.

Droits constatés récupérés

L'inspection demande à vos services que les récupérations décidées suite à la réception d'une alerte-clignotant soient suivies en vue de leur perception. Les subsides liés à ces recettes devront ensuite être rétrocédés via l'encodage de formulaires D le cas échéant.

5. ANALYSE COMPLEMENTAIRE

5.1 Evolution suite au précédent contrôle

L'inspectrice constate que les clignotants font l'objet d'un suivi systématique. Elle vous encourage à vérifier l'exactitude de ces alertes, via l'enquête sociale, avant de prendre une décision.

5.2 Débriefing

L'inspectrice a constaté un travail rigoureux et de qualité pour la plupart des matières contrôlées, les remarques formulées dans le rapport ont pour objectif de renforcer ce travail de qualité.

Après l'inspection, une réunion a été organisée avec vous-même, votre Directrice générale et votre responsable du service social. Les résultats de l'inspection ont été expliqués et vous avez pu poser leurs questions. Cette rencontre s'est déroulée dans un esprit constructif de bonne collaboration et avec pour objectif la mise en place de bonnes pratiques. L'inspectrice 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
Traitement des clignotants BCSS	Années 2019 à 2020	Cf. annexe 8	A effectuer par vos services

Tableau des excédents de subvention

Type de contrôle	Période de contrôle	Récupération	Procédure de récupération	Période de récupération
-------------------------	----------------------------	---------------------	----------------------------------	--------------------------------

Loi du 02/04/1965, contrôle frais médicaux	Années 2018 à 2020	158,9 €	Par nos services	Sur un des prochains états de frais mensuels
Droit à l'Intégration sociale, contrôle comptable	Année 2020	421,96 €	Par nos services	Sur un des prochains états de frais mensuels
Traitement des clignotants BCSS	Années 2019 à 2020	Cf. annexe n°7	Par nos services	Sur l'état mensuel 06/2022

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