



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

A Madame Sandrine Maquinay  
Présidente du CPAS de Ferrières  
Rue de Lognoul, 6

4190 FERRIERES

---

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

**Service:** Inspection SPP IS

**Date:**

**Votre lettre du:**

**Annexe(s):** 2

**Vos références:**  
**Nos références:** RI/ RU - 2022

---

Objet: Rapport d'inspection intégré

Madame la Présidente

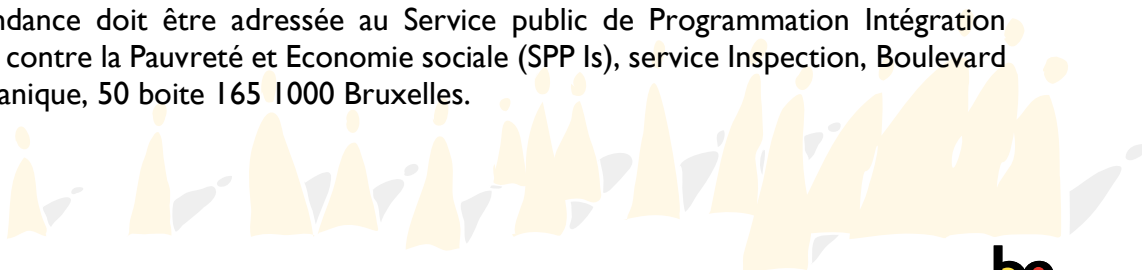
J'ai l'honneur de vous informer du résultat de l'inspection effectuée au sein de votre Centre les 1 et 7 février 2022.

Ce rapport d'inspection est divisé en 3 parties :

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

Pour toute question concernant ce contrôle, vous pouvez vous adresser à votre inspectrice 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		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		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
5	Fonds mazout (allocation de chauffage)	2020	Annexe 5 : contrôle du fonds mazout
6	Rapport unique	2020	Annexe 6 : contrôle rapport unique (fonds de participation/fonds gaz et électricité/subvention PIIS)
7	Traitement des clignotants BCSS		Annexe 7: contrôle du traitement des clignotants BCSS

## **3. LA PREPARATION ET LE DEROULEMENT DE L'INSPECTION**

Le courriel reprenant les pièces pour préparation a été envoyé à votre CPAS en date du 4 janvier 2022.

L'inspectrice a constaté que les pièces justificatives demandées par courriel à votre CPAS afin de préparer correctement l'inspection ont été mises à sa disposition et que dans leur ensemble celles-ci étaient de qualité.

Il est à signaler que l'inspectrice a pu mener à bien son inspection dans de très bonnes conditions de travail.

L'inspectrice tient également à relever l'excellente collaboration des membres de votre personnel, lesquels ont répondu à l'ensemble des questions qui leur ont été posées et ont fourni des informations complémentaires.

## **4. LES RESULTATS DE L'INSPECTION ET LES RECOMMANDATIONS FORMULEES.**

Lors du contrôle d'un échantillon de dossiers pour les matières reprises reprise 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.

### Fonds mazout (allocation de chauffage)

#### **Rapport social effectué par l'assistante sociale :**

Les enquêtes sociales sont bien réalisées par vos services et ce, afin de déterminer si la personne se trouve dans les conditions afin de prétendre à une allocation de chauffage ; cependant elles ne sont pas formalisées dans un rapport social établi par un travailleur social.

Nous entendons par « rapport social », non pas un simple formulaire signé et comprenant quelques éléments d'ordre administratifs mais bien un rapport dont la finalité est d'analyser la situation financière et sociale de la personne. En effet, une demande d'allocation de chauffage est une demande d'aide sociale au même titre que toute autre demande d'aide sociale et doit être traitée comme telle par le service social

La circulaire du 22 décembre 2008 en son point 7 reprend clairement l'ensemble des éléments qui doivent au minimum figurer dans une telle enquête.

#### **Bénéficiaire de la 2<sup>e</sup> catégorie :**

Afin de déterminer si le demandeur remplit les conditions de ressources de cette catégorie, nous vous demandons d'utiliser le flux BCSS plutôt que l'avertissement extrait de rôle. Cela, afin de connaître les revenus bruts (flux) plutôt que l'imposable globalement (avertissement extrait de rôle). Si la situation financière du demandeur a changé depuis la dernière actualisation du flux, c'est évidemment la situation financière au moment de la demande qui doit être prise en compte.

### Rapport unique

Plusieurs volets du rapport unique ont été contrôlés.

#### **Subside pour la participation et activation sociale (PAS) :**

Pour les aides accordées à destination d'un mineur et valorisée sur le subside via le volet pauvreté infantile, le rapport social doit, au strict minimum, renseigner la date de naissance du jeune. A défaut de connaître celle-ci, les aides accordées ne pourront être subsidiées via le subside en pauvreté infantile.

Les rapports sociaux doivent être complétés de tout élément permettant de justifier l'octroi de l'aide et son imputation sur le subside.

#### **Fonds social gaz et électricité (FSGE) :**

##### **Frais de personnel (art4)**

Pour l'année contrôlée, votre CPAS avait droit à une subvention de 25.838,04 € pour couvrir des frais de personnel. Cette subvention doit permettre de couvrir le salaire de 0,5 équivalent temps plein. Lors de la déclaration dans le rapport unique, 1,07 ETP a été introduit, représentant le temps de travail de 2 assistantes sociales sur le Fonds.

Un ajustement a été opéré. L'inspectrice n'a pris que le salaire d'une des 2 assistantes sociales qui couvre largement la subvention octroyée. L'Inspection vous recommande donc de répartir au mieux le personnel chargé de traiter les dossiers financés par le fonds Gaz-électricité.

Projet individualisé d'intégration sociale (PIIS) :

**Interventions financières octroyées à des tiers :**

Si le CPAS intervient financièrement dans l'accompagnement de vos bénéficiaires en matière d'insertion réalisé par un partenaire (ex : INTEGRA +), seul le financement de l'accompagnement des bénéficiaires d'un PIIS dans votre CPAS peut être valorisé dans ce subside (règle de proportionnalité). Il conviendra d'appliquer une clef de répartition sur les frais encourus pour les activités concernées et de la présenter lors de l'inspection. A défaut, les frais déclarés pourront faire l'objet d'une récupération.

## **5. ANALYSE COMPLEMENTAIRE**

### **5.1 Débriefing**

Lors du débriefing , il a été rappelé que le subside octroyé pour des convecteurs à gaz a été élargi aux actions préventives. Pour plus informations sur le sujet , elle vous invite à relire la circulaire du 14 février 2019 :

<https://www.mi-is.be/fr/reglementations/circulaire-relative-lelargissement-de-la-mesure-convecteur-de-gaz-dans-le-cadre>.

## **6. CONCLUSIONS**

L'inspectrice n'a constaté aucun manque à recevoir ou excédent de subvention dans le cadre de la présente inspection.

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 du SPP Intégration sociale :  
La cheffe du service inspection

Béregère STEPPÉ