



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 Monsieur Marc PATERKA  
Président du CPAS de Fexhe-le-Haut-  
Clocher  
Rue de la Station n°20 A  
4347 FEXHE-LE-HAUT-CLOCHER

---

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

**Service:** Inspection SPP IS

**Date:**

**Votre lettre du:**

**Annexe(s):** 1-3

**Vos références:**

**Nos références:** RI/L65M-DISD/2022

---

**Objet :** Rapport d'inspection intégré

Monsieur le Président,

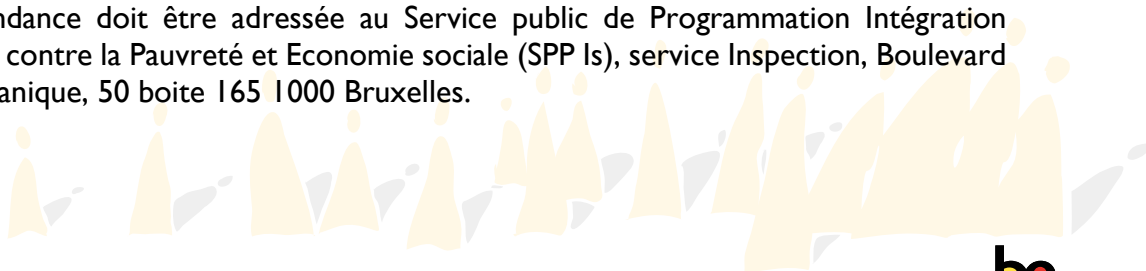
J'ai l'honneur de vous informer du résultat de l'inspection effectuée au sein de votre Centre les 28 et 29 juin 2022.

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](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 site internet 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	<i>Années 2018 à 2020</i>	Annexe 1 : contrôle des pièces justificatives médicales
3	Droit à l'intégration sociale, Loi du 26/05/2002 : contrôle des dossiers sociaux	<i>2021</i>	Annexe 3 : contrôle des dossiers sociaux, loi du 26/05/2002

## **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 13 juin 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**

###### **Remarques déjà adressées lors de l'inspection précédente (2021):**

- **Enquête sociale et flux BCSS**

*Les rapports sociaux sont bien étayés et l'état d'indigence est démontré dans l'ensemble des dossiers contrôlés. Toutefois, il n'est pas toujours indiqué si les flux de la BCSS ont été consultés au moment de la demande et quels résultats sont apparus.*

*De même, lorsque la T25 indique la présence d'un **permis de travail**, le dossier doit indiquer si le bénéficiaire a effectivement travaillé et en comporter la preuve (contrat de travail ou fiche de paie). En effet, une personne qui travaille paie des cotisations sociales et peut donc potentiellement s'affilier auprès d'une mutuelle. Dans ce cas, vous disposez de 3 mois pour accompagner la personne dans son affiliation et tous les frais médicaux introduits au-delà des 3 mois après la date à laquelle l'affiliation était possible, ne sont plus remboursés par le SPP IS.*

*Par ailleurs, l'enquête sociale pour les résidents en ILA doit notamment mentionner le fait que l'intéressé dispose ou non d'un revenu (depuis 2010 il est possible qu'une personne de l'ILA dispose d'un permis de travail sous certaines conditions) ou qu'il est par exemple devenu illégal, mais qu'il a obtenu de FEDASIL le droit de rester dans l'ILA. Dans ce cas également, l'attestation d'aide médicale urgente reste une obligation légale.*

En 2022, pour les années 2018 à 2020, l'inspectrice formule le même constat.

###### **Décision de prise en charge notifiée**

*L'inspectrice a constaté que votre Centre ne prenait pas de décision concernant la prise en charge des frais médicaux des personnes séjournant en ILA.*

*Pour rappel, tout frais médical ou encouru dans la cadre de Mediprima doit être juridiquement couvert par une décision du CAS (ou CSSS), y compris pour les frais de résidents en ILA. Toute décision doit être précédée d'un rapport social, se concluant par une proposition d'aide établie par l'assistant social.*

*Pour une personne ne séjournant pas illégalement, une décision de prise en charge des frais médicaux/délivrance d'une carte médicale Mediprima doit être prise au moins annuellement. Pour les personnes séjournant illégalement sur le territoire, une décision de prise en charge doit être prise au moins trimestriellement, conformément aux directives du manuel Médiprima. Depuis le 14/03/2020, toutefois, une décision au moins annuelle, au lieu de trimestrielle, peut également être prise au sujet des personnes en séjour illégal, et porter sur la prise en charge des frais médicaux/la délivrance de la carte médicale Mediprima. La prise d'une décision valable durant une année, au lieu de trois mois, n'est pas une obligation, mais une possibilité. Il va de soi que le*

CPAS est encore tenu de vérifier régulièrement si la décision est toujours conforme au statut de la personne et doit traiter les mutations qu'il recueille en la matière.

La communication écrite (notification) de la décision doit être formulée de manière telle que le demandeur puisse la comprendre et en vérifier l'exactitude.

Un exemple de formulation générale d'une notification pourrait être :

« À compter du jj/mm/aa, le CPAS prend en charge vos frais médicaux et pharmaceutiques, selon les règles de l'assurance maladie en vigueur en Belgique (y compris le/à l'exclusion du ticket modérateur (biffer la mention inutile)). Le CPAS vous délivre également une carte médicale pour les frais résultant de soins donnés dans un établissement de soins (hôpital du xx/xx/xxxx au xx/xx/xxxx).

Cette décision sera revue dans un an au plus tard.. Tout changement dans votre situation est à signaler à votre assistant social.»

Les autres frais médicaux que votre Centre souhaite couvrir sur son budget propre peuvent, le cas échéant, également être renseignés dans cette notification.

En 2022, pour les années 2018 à 2020, l'inspectrice formule le même constat et constate qu'il s'applique également pour les dossiers de bénéficiaires ne résidant pas en ILA. Les frais y afférents sont récupérés. Les décisions n'ont pas été adaptées afin de mentionner l'ouverture d'une carte médicale.

### **Nomenclature INAMI**

L'inspectrice a constaté que plusieurs attestations de soins émises par un prestataire ne comportent aucun code ou pseudo-code de nomenclature INAMI. Un numéro de nomenclature est un nombre composé de six chiffres qui renvoie à une prestation médicale pour laquelle l'assurance maladie prévoit un remboursement.

Or, les frais médicaux, les frais hospitaliers et les frais de soins ambulatoires dispensés à l'hôpital sont éligibles au remboursement par le SPP IS pour autant que les attestations de soins comportent un code ou un pseudo-code de nomenclature INAMI. En l'absence de ce code, la dépense ne peut être prise en charge par le SPP IS.

### **Nouvelles remarques liées à la présente inspection :**

#### **Echanges avec les institutions de soins**

Un courriel type est adressé par votre Centre aux institutions de soins, afin de leur indiquer que le bénéficiaire était couvert par une carte médicale. Toutefois, ce courriel recommande aux institutions d'adresser la facture à la CAAMI et au SPP IS. Cela est incorrect : les factures sont à envoyer exclusivement à la CAAMI. Il vous est demandé d'adapter cette pratique.

#### **Vérification d'un garant**

Pour toutes les personnes provenant d'un pays soumis à l'obligation de visa, l'existence éventuelle d'un garant doit être vérifiée si le bénéficiaire ne séjourne pas depuis plus de deux ans sur le territoire belge, en séjour légal ou non. Une personne qui s'est engagée comme garant l'a fait pour une période de minimum deux ans.

Le CPAS obtiendra tout renseignement relatif à un garant auprès de l'OE et conservera l'éventuelle réponse dans le dossier. S'il n'y a pas de garant alors qu'un visa a été délivré, cela signifie en principe que l'intéressé disposait de moyens propres suffisants lorsqu'il a sollicité ce visa. Dès lors, si le CPAS décide malgré tout de prendre des frais à sa charge, une enquête sociale et financière minutieuse doit être menée afin d'évaluer et prouver les moyens et l'état d'indigence de la personne intéressée.

## **Droit à l'Intégration sociale, contrôle des dossiers sociaux**

### **Nouvelles remarques liées à la présente inspection :**

#### **Libellé des décisions**

La lecture des notifications de décisions a fait apparaître que certaines d'entre elles n'étaient pas toujours complètes, particulièrement concernant les montants octroyés. C'est l'article 21 de la loi du 26/05/2002 qui régit les dispositions en la matière. Il y est notamment spécifié, en son §2, que lorsque la décision porte sur une somme d'argent, elle doit mentionner le montant alloué, la périodicité et, s'il y a lieu, le mode de calcul. L'objectif est que le bénéficiaire dispose de toutes les étapes du calcul effectué par votre Centre afin de pouvoir comprendre le montant final qui lui est octroyé.

#### **Pension alimentaire (ART. 68 quinquies, loi organique du 08/07/76) :**

La subvention est égale à 100 % des 50 % du montant mensuel payé par le bénéficiaire. La preuve du paiement par le bénéficiaire et une copie du jugement sont exigées.

## **5. ANALYSE COMPLEMENTAIRE**

### **5.1 Evolution suite au précédent contrôle**

En DIS, l'inspectrice a constaté la présence systématique de bilans sociaux en amont des PIIS. Ces derniers contiennent à présent des objectifs clairement identifiés, tant dans le chef du bénéficiaire que dans votre propre chef. Elle a également souligné la qualité du nouveau modèle de rapport social, permettant de tendre vers une harmonisation au niveau de la présentation. Elle vous encourage à ce que les champs présents dans l'entête (tels que : date de consultation des flux BCSS et date de VAD) soient systématiquement complétés.

Elle a également constaté que les décisions notifiées sont à présents dénuées de tout jugement de valeur.

### **5.2 Débriefing**

Après l'inspection, une réunion a été organisée avec le personnel du CPAS et votre Directrice Générale. Les résultats de l'inspection ont été expliqués et vos agents ont 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.

L'inspectrice a mis l'accent sur plusieurs points :

1) De nombreux jugements de valeurs figurent encore dans les rapports sociaux. Ceux-ci n'apportent aucune plus-value dans le cadre de l'analyse du droit du bénéficiaire.

Comme elle l'a déjà indiqué en 2019, tant les rapports sociaux que les décisions qui en découlent ne peuvent en aucun cas faire mention de jugements de valeurs. Il s'agit par ailleurs d'un principe consacré par le Code de déontologie belge francophone des assistants sociaux.

2) Elle a insisté sur la nécessité de mieux faire apparaître le fil rouge entre le bilan social, le PIIS et les évaluations.

3) En frais médicaux, elle a rappelé l'obligation pour votre Centre de vérifier les montants facturés par les praticiens et par la pharmacie. Elle a communiqué le lien vers le site de l'INAMI à l'agent en charge du suivi de ces factures et de l'encodage des formulaires auprès du SPP.

4) Suite à un dossier pour lequel votre Centre a indûment perçu la subvention durant plus de 9 mois, il est apparu qu'il n'existe aucune procédure interne afin que les décisions prises par l'organe délibérant soient correctement traduites dans les formulaires envoyés au SPP IS. L'inspectrice vous recommande d'y remédier rapidement, ceci afin d'éviter les erreurs, qu'il s'agisse de manques à recevoir ou d'excédents de subvention.

## **6. CONCLUSIONS**

Vous trouverez ci-dessous un tableau récapitulatif qui concerne les excédents de subvention.

L'inspectrice n'a pas constaté de manque à recevoir.

### Tableau des excédents de subvention

<b>Type de contrôle</b>	<b>Période de contrôle</b>	<b>Récupération</b>	<b>Procédure de récupération</b>	<b>Période de récupération</b>
Loi du 02/04/1965, contrôle frais médicaux	Années 2018 à 2020	8.371,45 €	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](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, Monsieur le Président, l'assurance de ma parfaite considération.

Pour le Président du SPP Intégration sociale :  
La responsable du service inspection

Bérengère STEPPÉ