



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

A Madame Borgniet - Demil Chantal  
Présidente du CPAS de Fosses La Ville  
Ruelle des Remparts, 6  
5070 Fosses La Ville

---

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

**Service:** Inspection SPP IS

**Date:**

**Votre lettre du:**

**Annexe(s):** 1-2-3-4-7

**Vos références:**

**Nos références:** RI/L65M-L65C-DISD-DISC-CLI /2022

---

**Objet:** Rapport d'inspection intégré

Madame la Présidente,

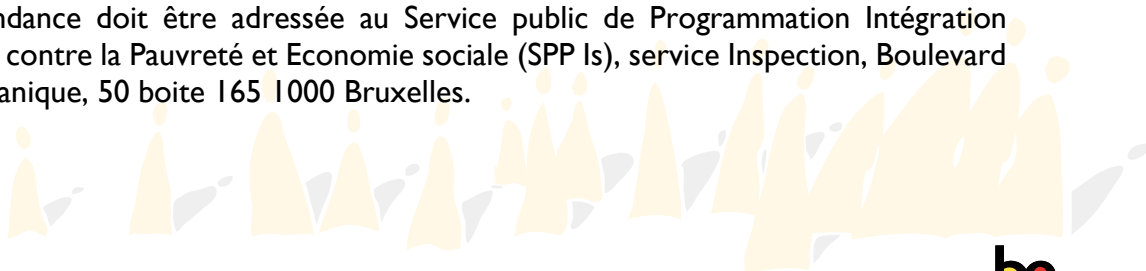
J'ai l'honneur de vous informer du résultat de l'inspection effectuée, au sein de votre Centre, du 11 au 14 juillet ainsi que les 18 et 19 juillet 2022.

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	Années 2019-2020	Annexe 1 : contrôle des pièces justificatives médicales
2	Loi du 02/04/1965 : contrôle comptable	Années 2019-2020	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	Année 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	Années 2019-2020	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
5	Fonds mazout (allocation de chauffage)	Néant	Annexe 5 : contrôle du fonds mazout
6	Rapport unique	Néant	Annexe 6 : contrôle rapport unique (fonds de participation/fonds gaz et électricité/subvention PIIS)
7	Traitement des clignotants BCSS	Années 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 29/06/2022.

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 bonnes conditions de travail.

C'est pourquoi, elle tient également à relever la 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.

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

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

D'une part, votre CPAS prend des décisions de retrait du DIS alors qu'il s'agit de révision du DIS sous forme de mise à l'emploi dans le cadre de contrat article 60§7. L'inspectrice a demandé à votre service social de respecter le libellé correspondant à la situation réelle des usagers.

D'autre part, les PIIS généraux et/ou de formation se présentent de manière identiques. Ils ne sont pas assez individualisés et ne correspondent pas, de ce fait, aux objectifs repris dans le bilan social, établi en amont. L'inspection a attiré l'attention de votre service insertion sur ce point afin que l'encadrement du PIIS restent dans une continuité de suivi.

##### **Droit à l'Intégration sociale, contrôle comptable**

###### **Nouvelle remarque liée à la présente inspection :**

L'inspection relève que votre CPAS a continué à notifier des recettes sur bénéficiaires qui étaient excédentaires, à la base du contrôle réalisé par le SPP Is. Ces notifications ont été réalisées au-delà des jours de contrôle. Or, pour rappel, une fois la date de prise de rendez – vous fixée entre les parties, la situation est figée. Aucune modification comptable ne peut plus être effectuée afin de ne pas fausser les résultats d'inspection. Or, c'est ce qui s'est produit lors de ce contrôle, nécessitant de refaire l'inspection de base entièrement et ainsi pouvoir rendre des conclusions actuelles. Il est donc vivement recommander à vos services de ne plus avoir recours à cette mauvaise pratique, à l'avenir.

##### **Traitement des clignotants BCSS**

###### **Remarque déjà adressée lors de l'inspection précédente et toujours d'actualité :**

Certains dossiers n'ont pas été revus ou des ressources n'ont pas toujours été prises en considérations. Dans ce cadre, l'inspection a réalisé des récupérations.

Dans d'autres, des encodages doivent être revus par votre centre afin de faire tomber les alertes restants ouvertes. Les bonnes pratiques en la matière ont été données par l'inspectrice les jours de contrôle.

## **5. ANALYSE COMPLEMENTAIRE**

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

Des recommandations faites lors du dernier contrôle ont été appliquées par votre centre. Néanmoins, l'inspection vous invite à maintenir une vigilance quant à l'implémentation de nouvelles pratiques sur base des recommandations de l'inspection.

### **5.2 Débriefing**

Le débriefing s'est réalisé, à l'issue de l'inspection, en présence de la Direction du CPAS, le responsable social et un agent administratif. Il en ressort les remarques/recommandations/conseils ou autres suggestions reprises ci-dessus.

En outre, il a été constaté que votre Centre avait opté pour le suivi informatisé des clignotants. L'inspection encourage cette démarche proactive qui vous permet de recevoir et de traiter les clignotants le plus rapidement possible. Elle permet également de renvoyer directement au SPP les codes de réponse aux clignotants.

### **5.3 Remarques du CPAS**

Le CPAS rencontre des difficultés dans l'encodage et le suivi des demandes de subventions auprès du SPP Is. L'inspectrice a donné une série d'informations quant aux formations qui peuvent être suivies au sein du SPP Is.

Enfin, afin de mettre en œuvre les bonnes pratiques, l'inspectrice suggère vivement à vos services de suivre les recommandations données dans le présent 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
Droit à l'Intégration sociale, contrôle des dossiers sociaux	Année 2021	Cf. annexe 3	A effectuer par vos services
Droit à l'Intégration sociale, contrôle comptable	Années 2019 à 2020	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 2021	Cf. annexe n°3	Par nos services	Sur un des prochains états de frais mensuels
Droit à l'Intégration sociale, contrôle comptable	Année 2019-2020	3 864,75€	Par nos services	Sur un des prochains états de frais mensuels
Prime temporaire COVID	Année 2020	14 755€	Par nos services	Sur un des prochains états de frais mensuels
Traitement des clignotants BCSS	Année 2020	Cf. annexe n°7	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, Madame la Présidente, l'assurance de ma parfaite considération.

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

Bérengère STEPPÉ