



Bd du Jardin Botanique 50 b<sup>6</sup> | 65  
B - 1000 Bruxelles  
T. +32 2 508 85 86  
question@mi-is.be  
www.mi-is.be

A Madame Delisée Isabelle  
Présidente du CPAS de Gerpinnes  
Rue des Ecoles, 31  
6280 Gerpinnes

---

**Objet :** Rapport d'inspection intégré 2022 - corrigé

**Service:** Inspection SPP IS

**Date:**

**Votre lettre du:**

**Annexe(s):** 4

**Vos références:**

**Nos références:** RI/ DISC/2022

---

**Objet:** Rapport d'inspection intégré 2021 – corrigé – annule et remplace le rapport envoyé le 10/06/2022.

Madame la Présidente,

J'ai l'honneur de vous informer du résultat de l'inspection effectuée au sein de votre Centre les 05/01/2022, 24/03/2022 et 12/04/2022.

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

Le rapport prend en compte les compléments d'information envoyés par votre CPAS en date du 24/06/2022. Veuillez-vous référer à la section 5.4. pour plus d'information.

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	Néant	Annexe 1 : contrôle des pièces justificatives médicales
2	Loi du 02/04/1965 : contrôle comptable	Néant	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	Néant	Annexe 3 : contrôle des dossiers sociaux, loi du 26/05/2002
4	Droit à l'intégration sociale, Loi du 26/05/2002 : contrôle comptable	2018-2020	Annexe 4 : contrôle de la subvention, loi du 26/05/2002
	Prime temporaire COVID	Néant	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	Néant	Annexe 7: contrôle du traitement des clignotants BCSS

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

Le courriel, reprenant les pièces pour la préparation d'inspection, a été envoyé, à votre CPAS, en date du 17/12/2021.

Dans un premier temps, l'inspectrice a constaté, que les pièces justificatives, demandées dans le courriel adressé à votre CPAS afin de préparer correctement l'inspection, ont partiellement été mises à sa disposition, et que dans un premier temps, celles-ci étaient de qualité.

Durant le contrôle, des éléments supplémentaires ont été réclamés afin de réaliser un pointage des recettes.

Par la suite, des vérifications complémentaires ont été faites, par vos services, quant aux recettes perçues par votre CPAS.

Les résultats de cet examen ont été transmis ultérieurement à l'inspection, qui a ré-examiné les - dits documents pour effectuer le suivi. Ceci a conduit à l'abandon des chiffres du compte pour un second contrôle basé sur le pointage de l'ensemble des comptes particuliers des dossiers subsidiés.

Il est à noter que l'inspectrice a pu mener à bien son contrôle 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 la matière reprise au point 2 ci-dessus et dont vous trouverez les détails dans la grille intitulée « 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 comptable**

###### **Remarque déjà adressée lors de l'inspection précédente :**

###### **Remboursements des subventions :**

Il a été constaté que les subventions relatives aux recettes sur bénéficiaires, enregistrées durant les périodes contrôlées, n'ont pas toutes été ristournées au SPP IS. Ces notifications irrégulières entraînent des régularisations (qui pourraient s'avérer importantes) lors de l'inspection et entraîne un grand nombre de clignotants à traiter par vos services.

Dès lors, l'inspection rappelle à vos services que ces subventions doivent être ristournées de façon plus régulière.

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

Un changement au niveau du personnel a été fait en cours d'année 2020 pour le suivi des subsides ce qui permettra une notification plus régulière des recettes.

#### **5. ANALYSE COMPLEMENTAIRE**

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

Des recommandations ont été données en matière de notifications des recettes auprès du SPP IS.

##### **5.2 Débriefing**

Le débriefing à l'issue de l'inspection s'est déroulé en présence du Directeur Financier, les agents en charge du contrôle visé par l'inspection et le responsable social. Les points repris ci-dessus ont été exposés oralement.

### **5.3 Remarques du CPAS**

Difficultés rencontrées par le CPAS en matière de RI comptable et solutions éventuelles proposées par l'inspectrice :

Afin de mettre en œuvre les bonnes pratiques, l'inspectrice suggère d'établir un tableau, reprenant les dépenses et recettes du CPAS, en parallèle des subsides perçus du SPP IS, afin d'y comparer les chiffres (au moyen de la fonction d'exportation des comptes dans un fichier excel) afin d'apporter plus de transparence aux éventuelles différences par bénéficiaire, par mois sur un même exercice comptable. Sur cette base, le suivi des subsides est plus aisé et rapide pour vos agents. Il permet alors de pouvoir, périodiquement, notifier au SPP IS, les recettes récupérées, auprès des bénéficiaires ou autres caisses d'allocations sociales.

Enfin, il est demandé à votre CPAS d'utiliser un formulaire D pour le remboursement de recettes indûment perçues par vos bénéficiaires.

### **5.4 Contestation**

Suite aux pièces justificatives transmises par vos services le 24/06/2022 et leur analyse par le service inspection, l'annexe 4 a été adaptée.

Je tiens néanmoins à vous informer de ce que la transmission tardive d'éléments probants à la finalisation du contrôle nuit à la saine organisation du traitement de vos subventions au sein du SPP Is. Lorsqu'une inspection est programmée, l'inspecteur en informe le CPAS plus d'un mois à l'avance et fournit les informations nécessaires quant à la préparation des pièces justificatives réclamées en contrôle. Ensuite, à l'issue des jours d'inspection, si des éléments manquent, l'inspecteur interpelle vos services afin de les obtenir et laisse un délai suffisant pour permettre à chacun de chercher les justificatifs. Dans le cas de votre centre, deux jours supplémentaires ont été fixés pour réaliser un pointage nominatif où chaque mouvement de paiement a été examiné. En outre, votre CPAS a eu un mois supplémentaire aux termes de tous ces délais pour apporter des preuves complémentaires. Ce n'est qu'à l'issue de cette procédure que le rapport final a été établi.

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

## 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 du manque à recevoir éventuel

Type de contrôle	Période de contrôle	Manques à recevoir éventuels	Procédure de récupération
Droit à l'Intégration sociale, contrôle comptable	Années 2018 à 2020	Cf. annexe 4	A effectuer par vos services

Tableau de l'excédent de subvention

Type de contrôle	Période de contrôle	Récupération	Procédure de récupération	Période de récupération
Droit à l'Intégration sociale, contrôle comptable	2018 - 2020	16 185,52 €	Par nos services	Sur un des prochains états de frais mensuels

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