



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 Benoît MAGOS  
Président du CPAS de Grez-Doiceau  
Rue des Moulins, 10  
1390 ARCHENNES

---

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

**Service:** Insdection SPP IS

**Date:**

**Votre lettre du:**

**Annexe(s):** 1

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

---

**Objet :** Rapport d'inspection intégré

Monsieur le Président,

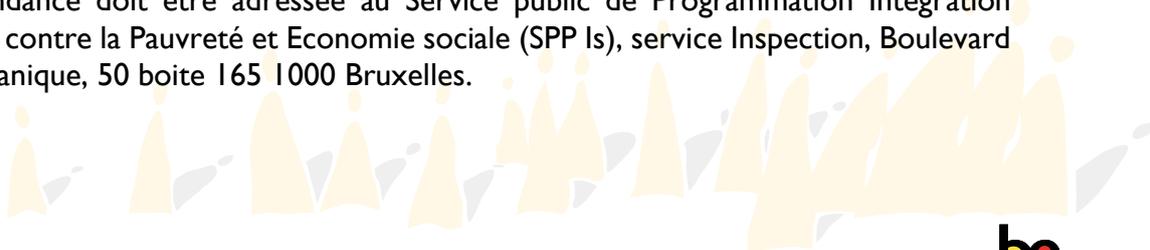
J'ai l'honneur de vous informer du résultat de l'inspection effectuée au sein de votre Centre le 30 juin 2022.

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/inspecteur 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)		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 6 mai 2022.

L'inspectrice a constaté que l'ensemble des pièces justificatives demandées par courriel à votre CPAS afin de préparer correctement l'inspection n'ont pas été mises à sa disposition au jour de sa visite. Il manquait un certain nombre d'éléments tels des factures, des listes de bénéficiaires de tickets Article 27 et des éléments liés à l'examen des frais de personnel subventionnés. Un délai de 15 jours post inspection a été octroyé à vos services en vue de fournir ces preuves. La majorité d'entre elles a pu être fournie par mail dans le délai à l'exception des listes de bénéficiaires de tickets Article 27.

Ces pièces ne sont par ailleurs pas toujours de qualité dans le sens où il n'est pas toujours possible de vérifier l'origine de l'émetteur de la facture ou le nom du client.

Par ailleurs 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.

#### **Rapport unique**

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

##### **Imputations budgétaires**

Lorsque le CPAS veut valoriser dans le fonds (FSGE) des aides autres que des prises en charge de facture de gaz et ou d'électricité, ces aides sont imputées à d'autres articles budgétaires. Bien que l'imputation budgétaire à la fonction spécifique ne soit pas une obligation, une répartition des dépenses à la fonction spécifique permet à l'inspection de vérifier plus aisément leur adéquation avec le fonds et vous permet également de suivre votre utilisation du subside.

Plusieurs volets du rapport unique ont été contrôlés.

##### **Remarque/recommandation générale :**

Les pièces justificatives fournies doivent être complètes et lisibles, le nom du fournisseur doit être clairement identifié ainsi que celui du « client », du destinataire de cette facture.

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

Lorsque le CPAS demande au bénéficiaire d'introduire une demande de remboursement auprès de sa mutuelle ou du service social de l'école en vue d'un remboursement au CPAS, il convient d'en faire le suivi. Le travailleur social devra s'assurer que l'utilisateur a bien introduit sa demande, qu'il a obtenu un remboursement et ensuite il conviendra de procéder à la récupération de ce remboursement qui ne pourra pas être facturé au subside.

Si ces démarches peuvent être contraignantes en termes de suivi post octroi, une bonne pratique peut être d'octroyer un pourcentage maximal de l'aide demandée (80% de la facture par ex), le solde étant à charge du demandeur qui pourra alors introduire une demande complémentaire auprès de sa mutuelle.

A défaut du respect de cette recommandation, les futures aides prises en charge via le subside et pour lesquelles la notification mentionne à l'utilisateur qu'il doit introduire une demande auprès de sa mutuelle pourraient ne plus être acceptées lors de la prochaine inspection.

### Liste des bénéficiaires

Une telle liste doit toujours être présentée à l'inspection, qu'il s'agisse d'une liste des participants à une activité collective que les personnes ayant bénéficié de tickets Article 27 ou toute autre forme de distribution.

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

Il a été constaté que le Centre octroie régulièrement une aide forfaitaire de 210 € aux personnes se présentant au CPAS avec une problématique de facture de gaz/électricité impayée.

Pour rappel, ce fonds existe en vue de sortir de l'endettement les personnes ayant une dette de gaz et ou d'électricité. Dès lors que la situation d'endettement (effectif ou potentiel) est avérée et qu'il y a une facture de gaz/électricité impayée, la proposition du travailleur social et ensuite la décision du Conseil doit être cohérente avec la philosophie du fonds. L'aide octroyée doit permettre au bénéficiaire de sortir de sa situation d'endettement, autant que possible.

Il a été constaté, dans un des dossiers contrôlés, que la dette d'électricité du demandeur s'élevait à plus de 1 100 €. La proposition du TS était la prise en charge de cette dette, via le fonds social gaz et électricité. La décision finale est l'octroi d'une aide forfaitaire de 210 € pour la dette d'électricité, le solde restant à charge du demandeur. Par contre, celui-ci ayant des frais d'hospitalisation réguliers et conséquents, le CAS a décidé de prendre en charge ces factures, au fur et à mesure qu'elles lui sont adressées et à concurrence du montant total de la dette d'électricité de 1 100 €. Par conséquent, au lieu de recevoir une aide lui permettant d'annuler sa dette vis-à-vis du fournisseur d'énergie, l'intéressé a dû trouver une solution pour payer sa facture totale et ensuite s'est vu récupérer, petit à petit, la somme payée, grâce aux interventions du centre sur ses factures d'hôpital.

Par ailleurs, il a aussi été constaté que cette aide forfaitaire de 210 € était octroyée alors que la demande ne concernait que des factures de montant inférieur.

Enfin et pour rappel, le Centre a la possibilité de prendre en charge via ce fonds d'autres dettes que du gaz et ou de l'électricité mais d'une part, il faut toujours au préalable une facture de gaz/électricité impayée et d'autre part, il doit s'agir de factures impayées par l'usager, une dette existant. Dès lors il n'est pas envisageable d'imputer des aides liées à la livraison future de mazout sur ce fonds.

#### Projet individualisé d'intégration sociale (PIIS) :

Pas de remarque, aucune aide sociale n'a été déclarée

## **5. ANALYSE COMPLEMENTAIRE**

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

La précédente inspection avait déjà souligné que des aides imputées aux divers fonds/subsides n'étaient pas toutes imputées sur les articles budgétaires spécifique déterminé dans le plan comptable. Ceci engendre par ailleurs une réelle difficulté de reconstitution des aides imputées à ces fonds dans le rapport unique.

### ***5.2 Débriefing***

Au terme de ce contrôle un bref débriefing a été réalisé en présence de votre Directrice Générale. De nombreuses pièces justificatives étant manquantes au terme de cette inspection, une liste lui a été adressée puis confirmée ensuite par mail.

C'est lors de cet échange que l'inspection a pu être informée de la ligne de conduite du Conseil de l'Aide Sociale consistant à octroyer des aides forfaitaires en gaz/électricité. Un rappel du contexte de la prise en charge d'aides imputables au fonds social gaz/électricité a été adressé à votre Directrice Générale au cours du débriefing et vous est communiqué au point 4 de ce rapport.

L'inspection recommande également à vos services de (re)prendre connaissances des informations consultables sur Primabook <https://primabook.mi-is.be/fr/energie/fonds-gaz-et-electricite>

## 6. CONCLUSIONS

Vous trouverez ci-dessous un tableau récapitulatif des excédents de subvention constatés :

Type de contrôle	Période de contrôle	Récupération	Procédure de récupération	Période de récupération
<i>Rapport unique</i> Subside pour la participation et activation sociale	Année 2019	0 €	pda	pda
<i>Rapport unique</i> Fonds social du gaz et de l'électricité	Année 2019	1 139,29 €	Par nos services	Sur le prochain subside à vous octroyer
<i>Rapport unique</i> Droit à l'intégration sociale, contrôle du subside PIIS	Année 2019	0 €	pda	pda

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

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