



Bd du Jardin Botanique 50 b⁶ 165
B - 1000 Bruxelles
T. +32 2 508 85 86
question@mi-is.be
www.mi-is.be

A Madame Annick DUCHESNE
Présidente du CPAS de Havelange
Rue de la Station, 14
5370 HAVELANGE

Objet : Rapport d'inspection intégré SPP IS

Service: Inspection SPP IS

Date:

Votre lettre du:

Annexe(s): N°3

Vos références:

Nos références: RI/DISD/SRZ

Objet: Rapport d'inspection intégré

Madame la Présidente,

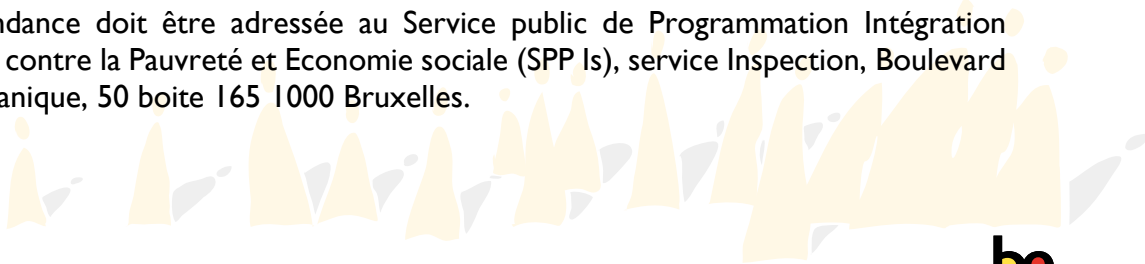
J'ai l'honneur de vous informer du résultat de l'inspection effectuée au sein de votre Centre le 22 septembre 2020.

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.

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

	Contrôles	Contrôles réalisés	Annexes
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	2019	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		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

L'inspecteur 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'inspecteur a pu mener à bien son inspection dans de bonnes conditions de travail.

L'inspecteur 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 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 des dossiers sociaux

Documents exigés de la part du demandeur / bénéficiaire :

Il est recommandé à votre service social d'adapter la liste des documents manquants remise aux bénéficiaires en cas de dossier incomplet.

En effet, il a été constaté dans divers dossiers que certains documents demandés (ex : composition de ménage, vignette de mutuelle,...) contiennent des informations qui sont consultables par votre personnel via la BCSS. Les flux de la BCSS développés et mis à votre disposition par le SPP ls constituent une source authentique relative à une série de données devant être contrôlées lors de l'examen des conditions d'octroi du DIS comme par exemple la composition de ménage.

Par conséquent, toute information pouvant (devant) être vérifiée par vos services en consultant ces flux ne doit plus être sollicitée au demandeur. Ce principe est contenu dans la loi « only once » qui entend ainsi alléger les obligations administratives des citoyens (*Loi du 5 mai 2014 dite « loi Only Once » garantissant le principe de la collecte unique des données dans le fonctionnement des services et instances qui relèvent de ou exécutent certaines missions pour l'autorité et portant simplification et harmonisation des formulaires électroniques et papier.*)

S'il devait s'avérer que les renseignements fournis par la BCSS ne sont pas actualisés au moment de l'examen du dossier, il peut alors encore être envisagé de demander un complément papier à l'usager.

Débiteurs alimentaires - récupération / renvoi :

Deux possibilités sont offertes au CPAS en matière de recours auprès des débiteurs alimentaires :

I. Le renvoi vers le débiteur alimentaire (art 4 Loi 26/05/2002)

Cette disposition peut s'appliquer à tous les ayants droit, quel que soit leur âge, elle n'est donc pas limitée aux jeunes étudiants. Cette disposition étant une faculté donnée au CPAS et non une obligation, elle n'est pas préalable à l'octroi du droit à l'intégration. Par conséquent, si les 6 conditions d'octroi sont remplies, un CPAS ne peut décider d'un refus du DIS au motif que le demandeur n'a pas interpellé ses débiteurs alimentaires. Dans cette situation, le CPAS doit accorder le droit à l'intégration et donner un délai au bénéficiaire pour qu'il effectue la démarche d'interpellation de ses débiteurs alimentaires. Dans ce cas, le CPAS décide de rendre cette disposition facultative « il PEUT être imposé... » en condition d'octroi. Si à l'issue du délai donné, le bénéficiaire n'a pas effectué la démarche demandée et n'en explique pas le motif, le CPAS peut revoir sa décision en matière d'octroi du droit à l'intégration.

Le renvoi éventuel vers les débiteurs alimentaires se fera sur la base des éléments recueillis lors de l'enquête sociale préalable à toute décision du Conseil de l'Action sociale ou du Comité Spécial du Service Social en matière de DIS. Cela implique que le rapport proposé par le travailleur social lors de l'examen d'une demande de DIS donne des indications quant aux débiteurs alimentaires. S'il n'est pas demandé au travailleur social d'effectuer une enquête financière complète auprès des débiteurs pour chaque demande de DIS, il apparaît cependant opportun que le rapport social établi fournisse quelques indications relatives aux débiteurs alimentaires : sont-ils toujours en vie ? ont-ils une activité professionnelle ? le demandeur du DIS a-t-il toujours des contacts avec eux ? ont-ils des charges de famille importantes ? ...

Enfin, lors de sa proposition d'octroi, le travailleur social indiquera clairement dans son rapport sa position quant à un éventuel recours aux débiteurs alimentaires. A la lecture de ce rapport, le CAS (ou CSSS) appréciera l'opportunité de demander à l'intéressé de faire valoir ses droits auprès de ses débiteurs alimentaires.

Aucun plafond de revenus n'est légalement fixé pour le renvoi vers les débiteurs alimentaires. Cela implique qu'un CPAS peut toujours renvoyer vers un débiteur alimentaire, quelles que soient ses ressources. Néanmoins, un tel renvoi ne doit pas mettre le débiteur en difficulté financière.

2. La récupération auprès du débiteur alimentaire du revenu d'intégration préalablement versé au bénéficiaire.

La récupération auprès du débiteur alimentaire ne peut s'envisager que dans trois situations précises :

- auprès des ascendants, des adoptants et débiteurs visés à l'article 366 du Code civil que lorsqu'il accorde un revenu d'intégration à un jeune toujours mineur ou, lorsqu'il est majeur, s'il est toujours bénéficiaire d'allocations familiales ;
- auprès des enfants (légitimes ou adoptés) que lorsqu'il peut être prouvé que le patrimoine d'un demandeur (le parent) a diminué de manière importante et sans explications acceptables au cours des cinq années précédant la demande de DIS ;
- auprès de l'(ex)-conjoint en limitant, le cas échéant, le recouvrement au montant de la pension alimentaire fixé par le juge. Si aucune procédure judiciaire en séparation n'a été entamée, le CPAS envisagera la récupération selon le barème fixé.

En dehors de ces trois situations, la récupération auprès des débiteurs alimentaires ne peut pas s'exercer.

Le CPAS a obligation d'envisager la récupération dans ces trois situations s'il octroie un revenu d'intégration durant une période de minimum trois mois ; pour une période plus courte, il n'y a pas lieu d'envisager la récupération.

Le CPAS peut renoncer au recouvrement pour des raisons d'équité, mais cela doit être explicitement justifié.

En conclusion, dès qu'une des trois situations permettant d'envisager la récupération est présente, le CPAS a obligation d'entamer une procédure et de prendre une décision en matière de récupération :

- soit il ne peut récupérer car les ressources du débiteur alimentaire sont inférieures au plafond de récupération ;
- soit il décide de la récupération ;
- soit il décide de ne pas récupérer pour raison d'équité.

Cette décision n'a pas été constatée dans tous les dossiers concernés.

Débiteurs alimentaires – examen des ressources via le flux BCSS :

L'inspection a permis de constater que vos services consultent via les flux BCSS les revenus des ascendants des demandeurs / bénéficiaires du DIS ; cela en vue d'examiner l'opportunité de réaliser une récupération ou un renvoi vers les débiteurs alimentaires.

Nous vous rappelons que la consultation des flux BCSS ne peut être réalisée que dans le cadre stricte prévu par la législation. Par conséquent, les revenus examinés dans le cadre de l'enquête sociale financière prévue à l'art 44 de l'AR du 11/07/2002, ne peuvent être consultés via le flux que pour les débiteurs alimentaires auprès desquels une action en recouvrement peut être menée par votre Centre (cf. Titre 2 « Récupération » ci-dessus)

Par conséquent, les revenus des ascendants de bénéficiaires majeurs non bénéficiaires d'allocations familiales ne peuvent être consultés via les flux BCSS car seul un renvoi (article 4 de la loi du 26/05/2002) et non un recouvrement (article 26 de la loi du 26/05/2003 et articles 42 à 55 de l'AR du 11/07/2002) peut être réalisé auprès de ce type de débiteurs alimentaires.

5. DEBRIEFING ET ANALYSE COMPLEMENTAIRE

Les remarques formulées ci-dessus ont été présentées à votre Directrice générale et à une assistante sociale à l'issue du contrôle. Cette rencontre a également été l'occasion pour votre personnel de poser diverses questions à l'inspecteur. Cela, dans un esprit constructif de bonne collaboration. L'inspecteur se tient à votre disposition et celle de votre personnel si des questions subsistent sur les différents points abordés ou suite à la lecture de ce rapport.

Il a également été relevé que les différentes remarques formulées lors de la précédente inspection de cette matière, ont été prises en compte par votre personnel et ont entraîné la mise en place de nouvelles et bonnes pratiques. L'inspection encourage votre Centre à poursuivre dans cette voie.

6. CONCLUSIONS

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
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 a.i du SPP Intégration sociale :
La cheffe du service inspection

Michèle BROUET

ANNEXE 3
CONTROLE DES DOSSIERS CONCERNANT LA LOI DU 26/05/2002
RELATIVE AU DROIT À L'INTÉGRATION SOCIALE, CONFORMÉMENT
À L'ARTICLE 57 DE L'AR DU 11/07/2002

Le contrôle a porté sur les éléments suivants :

- l'analyse de la procédure à appliquer dans le cadre de la loi du 26/05/2002 ;
- et l'examen de l'application de la législation au fonds sur la base d'une sélection de dossiers individuels.

I. ANALYSE GÉNÉRALE DE LA PROCÉDURE

La procédure à appliquer dans le cadre de la loi est la suivante :

- a) inscription des demandes dans un registre ;
- b) délivrance d'un accusé de réception ;
- c) établissement d'un formulaire de demande ;
- d) présence de pièces justificatives ;
- e) enquête sociale réalisée par un assistant social, relative à la situation du demandeur au moment de l'introduction de la demande;
- f) décision du Conseil de l'Action Sociale dans les 30 jours suivant la demande + notification à l'intéressé dans les 8 jours.
- g) Réalisation d'un PIIS dans les trois mois suivant la date de décision, s'il y a lieu

L'inspecteur a constaté une correcte application de la procédure dans les dossiers contrôlés.

2. EXAMEN DES DOSSIERS INDIVIDUELS SUR BASE D'UN ÉCHANTILLON

10 dossiers individuels ont été examinés.

Vous trouverez le détail de ce contrôle par bénéficiaire dans la grille de contrôle n°3.

3. CONCLUSIONS

Dans certains dossiers repris dans la grille de contrôle n°3, votre centre n'a pas appliqué correctement la législation; des recommandations en la matière vous ont été formulées dans la partie I de ce rapport.