



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

A Madame Carine PETRE
Présidente du CPAS de Hélocine
rue le Brouc 10
1357 HELOCINE

Objet : Rapport d'inspection intégré SPP IS

Service: Inspection SPP IS

Date:

Votre lettre du:

Annexe(s): 2

Vos références:
Nos références: RI/FMAZ-RU

Objet: Rapport d'inspection intégré

Madame la Présidente,

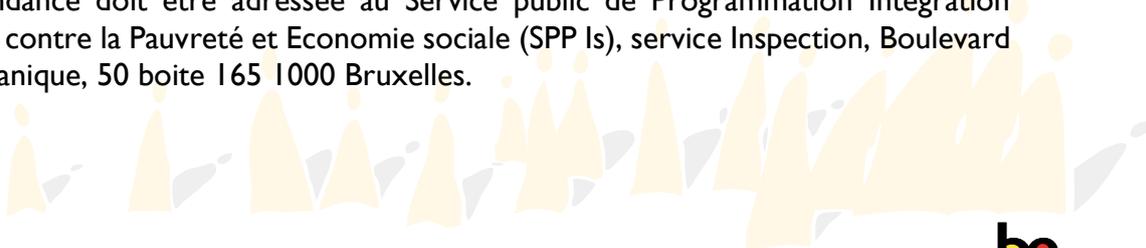
J'ai l'honneur de vous informer du résultat de l'inspection effectuée au sein de votre Centre le 15 février 2022.

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.

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		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)	2020	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 10 janvier 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.

Manquent cependant 2 factures qui n'ont pu être retrouvées.

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 les bonnes pratiques n'étaient pas toujours correctement appliqués.

Dès lors, les recommandations formulées ci-dessous vous rappellent la correcte application qui doit être mise en œuvre dans celles-ci.

Rapport unique

Plusieurs volets du rapport unique ont été contrôlés.

Remarque/recommandation générale :

Veiller à toujours conserver une copie de toutes les factures liées aux demandes de prise en charge, que ce soit des factures payées directement par le CPAS ou des factures payées par le demandeur et remboursées par le CPAS.

Dans le cadre de ce contrôle, 2 factures/preuves d'affectation des aides octroyées n'ont pu être fournies à l'inspection. Lors du prochain contrôle, ce type de remarque entrainera la récupération des subventions correspondantes.

Subside pour la participation et activation sociale (PAS) :

Caractère résiduaire de l'aide

Il a été constaté qu'une intervention pouvant potentiellement et partiellement être prise en charge par une mutuelle avait été entièrement introduite dans le Rapport Unique. Le CPAS doit veiller à rester résiduaire de toute autre forme d'intervention et à ne prendre en charge que le solde restant en fonds propres du demandeur. Seule cette dernière partie pourra être prise en charge par ce subside.

Vos services sont invités à être attentifs à cet aspect, les aides pour lesquelles une intervention mutuelle n'a pas été envisagée pourraient être entièrement refusées à la prochaine inspection. Une bonne pratique en la matière pourrait être de ne prendre en charge qu'une partie de la facture, 80% ou 90% de celle-ci.

Fonds social gaz et électricité (FSGE):

Frais de personnel

L'affectation du personnel pris en charge par l'Etat ne peut excéder le forfait équivalent temps plein octroyé par l'art 4 et la charge salariale totale, affectée au projet, doit au moins atteindre le montant octroyé par l'article 4. Cependant le centre doit également veiller à déclarer au minimum le forfait équivalent TP octroyé par l'article 4 et ce même si la charge salariale minimale est déjà atteinte en déclarant moins que cet ETP article 4.

L'Inspection vous recommande donc de répartir au mieux le personnel chargé de traiter les dossiers financés par le fonds Gaz-électricité et de faire apparaître clairement, soit via le contrat de travail, soit via la délibération d'engagement prise par le Conseil de l'Action Sociale, soit via le profil de fonction ou toute autre forme, que la/les personne(s) déclarée(s) est(sont) bien affectée(s), au taux d'affectation renseigné dans le rapport unique, à l'exercice de cette fonction.

5. ANALYSE COMPLEMENTAIRE

5.1 Evolution suite au précédent contrôle

L'inspectrice relève que les remarques et recommandations émises au fil des inspections passées sont toujours prises en compte par vos services.

5.2 Débriefing

Au terme de cette inspection un debriefing a eu lieu en présence de votre Directrice Générale et du service social. Les recommandations formulées ci-dessus ont été présentées. Ce moment a été mis à profit pour échanger sur divers sujets tels les subsides octroyés dans le cadre de la crise sanitaire.

En conclusion l'inspection 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 suite à la lecture de ce rapport ainsi que pour toute question pouvant survenir en cours d'année.

6. CONCLUSIONS

L'inspectrice n'a constaté ni manque à recevoir ni excédent de subvention

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 du SPP Intégration sociale :
La responsable du service inspection

Béregère STEPPÉ