



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

A Madame Geneviève NIZET
Présidente du CPAS de Huy
Rue du Long Thier 35
4500 Huy

Objet : Rapport d'inspection intégré SPP IS

Service: Inspection SPP IS

Date:

Votre lettre du:

Annexe(s): 4

Vos références:

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

Objet: Rapport d'inspection intégré

Madame la Présidente,

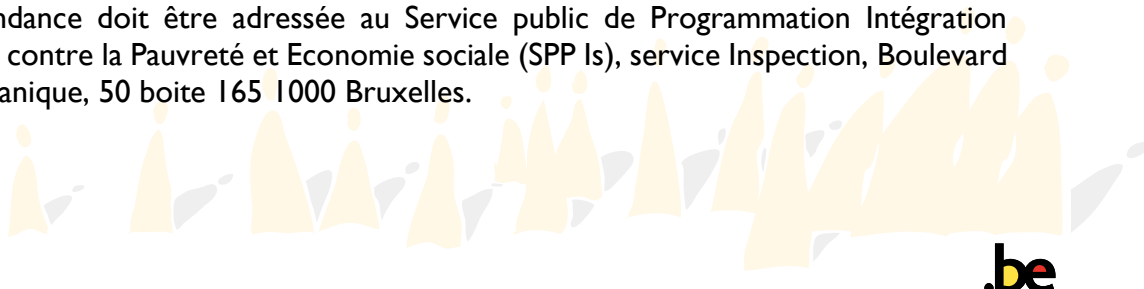
J'ai l'honneur de vous informer du résultat de l'inspection effectuée au sein de votre Centre les 7, 8, 20, 21 et 22 juin 2022.

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.

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

	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	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	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	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)		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	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 20 avril 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 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.

Droit à l'Intégration sociale, contrôle des dossiers sociaux

Remarques déjà adressées lors de l'inspection précédente :

Les évaluations des PIIS doivent être au nombre minimum de 3 sur une période de référence d'un an en vue de garantir la pérennité de la subvention PIIS. Il a été constaté qu'une majorité de PIIS répondait à cette condition cependant l'inspection a relevé quelques dossiers où des manquements ont été constatés. Une partie de l'équipe sociale ayant été remplacée au cours de ces dernières années, il conviendrait d'effectuer un rappel du cadre légal à l'ensemble du service social afin de s'assurer d'une application uniforme des exigences du Législateur en la matière.

Recommandations liées à la présente inspection :

Analyse des besoin (« Bilan Social ») préalable au PIIS

Cette analyse est le plus souvent réalisée et ce au départ d'un questionnaire remis à l'utilisateur. Ce questionnaire est ensuite analysé par le TS en vue de déterminer les forces et faiblesses du demandeur et d'en déduire le parcours d'insertion socio professionnelle le mieux adapté aux besoins identifiés.

L'inspection a toutefois constaté que selon les facilités de rédaction, ou non, de l'utilisateur, le formulaire est plus ou moins complété. Il peut être intéressant dans le cas où les réponses sont très brèves de repasser en revue le questionnaire avec l'utilisateur de sorte à faciliter l'analyse du travailleur social en dressant un profil plus complet de l'utilisateur.

Il a également été constaté que certaines questions posées aux usagers peuvent être mal interprétées. Vos services sont invités à réfléchir sur certaines formulations de sorte à rendre ce questionnaire compréhensible par tous en vue de permettre une meilleure analyse des besoins

Contenu du PIIS

Il est constaté que le PIIS inclus des échéances mais que celles-ci ne sont pas clairement définies dans le temps. Il est recommandé, en vue répondre aux critères « SMART », que le PIIS soit « Temporel » en y incluant des deadlines ou des délais clairement définis pour réaliser les démarches. Par conséquent, il est souhaitable que des termes tels « dès que possible », « tout a long du projet » ou encore « à déterminer » ne soient pas employés. Ceci dans le but de faciliter la projection du projet dans le temps et de faciliter les évaluations.

Evaluations

Il a parfois été constaté qu'une évaluation du projet avait été réalisée le jour même de la signature du PIIS. S'il est entendu que le travailleur social peut mettre à profit le rendez-vous convenu pour signer le PIIS pour déjà « évaluer » lesières démarches effectuées par l'usager, ce rdv ne pourra pas être comptabilisé dans les 3 évaluations à dater de la signature du projet exigées par le Législateur

5. ANALYSE COMPLEMENTAIRE

5.1 Evolution suite au précédent contrôle

En ce qui concerne les matières financières ainsi que les clignotants, l'inspection constate toujours la même rigueur dans le travail de tous. En ce qui concerne les dossiers sociaux DIS, elle constate que les remarques et recommandations formulées lors de la dernière inspection, en 2020, ont globalement été prises en compte. Notamment la remarque liée à la possibilité de ne pas prendre en compte les revenus de l'ascendant du demandeur qui cohabite sous le même toit lorsque la situation sociale le justifie. L'inspection a pu contrôler quelques dossiers où le travailleur social motivait parfaitement la non prise en considération. L'inspection a également constaté que la plupart des remarques formulées sur le PIIS ont été prises en compte.

5.2 Débriefing

Au terme des inspections un débriefing a eu lieu en présence de votre Directrice Générale, de la chef de bureau en charge de la direction des Services sociaux, du Travailleur social en chef du Service Social Général, du Service Logement et de la Cellule Vigilance et de la Coordinatrice de la Cellule Cohésion socio-administrative.

Les quelques recommandations en termes de droit à l'intégration sociale formulées ci-dessus ont été présentées et discutées et par ailleurs les remarques individuelles par dossiers ont été examinées ensemble, dans un esprit d'échanges de points de vue et de bonnes pratiques. Les résultats des matières financières n'ont pas été discutées.

Comme chaque année l'inspectrice tient à souligner le bon esprit dans lequel les inspections ont lieu ainsi que la volonté de vos équipes à suivre aux mieux les recommandations qui leurs sont adressées.

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
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
Traitement des clignotants BCSS	Année 2020	Cf. annexe n°7	Par nos services	Sur l'état mensuel 06/2022

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
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