



Bd du Jardin Botanique 50 b<sup>6</sup> 165  
B - 1000 Bruxelles  
T. +32 2 508 85 86  
question@mi-is.be  
www.mi-is.be

A Madame Sophie Parisse  
Présidente du CPAS d'Incourt  
rue de la Liberté , 11  
1315 Incourt

---

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

**Service:** Inspection SPP IS

**Date:**

**Votre lettre du:**

**Annexe(s):** 1

**Vos références:**

**Nos références:** RI/DISD/FD

---

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 12 mars 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](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	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'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 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**

###### **Décision**

La décision (d'octroi ou de refus) doit être prise dans le délai légal de 30 jours.

Le centre dispose donc d'un délai de 30 jours pour répondre à une demande et prendre une décision nonobstant la date de réunion de l'organe de décision.

Le demandeur a donc également 30 jours pour collaborer à l'enquête sociale et fournir les éléments utiles à la prise de décision dans le cadre d'une demande de droit à l'intégration sociale.

S'il s'avère qu'une demande ne peut être traitée par le Conseil de l'Aide Sociale dans les 30 jours, tout en accordant ce délai au demandeur afin de collaborer à l'enquête sociale, il convient de convoquer le Bureau Permanent, lequel prendra une décision d'octroi ou de refus. Cette décision sera par la suite ratifiée au CAS suivant.

L'inspection a également constaté que des décisions de suspension de paiement étaient régulièrement prises, soit parce que l'utilisateur ne collabore pas ou ne se présente pas au service inspection.

Ce procédé ne peut être admis.

Le législateur a prévu le cadre légal dans lequel une suspension de paiement peut s'exécuter :

Article 30§1<sup>er</sup> et 2, en cas d'omission de déclaration des ressources dont l'utilisateur connaît l'existence, ou s'il fait des déclarations inexactes ou incomplètes ayant une incidence sur le montant du revenu d'intégration et, après mise en demeure, si l'intéressé ne respecte pas sans motif légitime ses obligations prévues dans le contrat contenant un projet individualisé d'intégration sociale

La sanction prendra cours au plus tôt le jour suivant la notification de la décision du centre à l'intéressé et au plus tard le premier jour du troisième mois suivant la décision du centre.

Les suspensions de paiement constatées en inspection ne répondent pas au cadre légal et doivent donc cesser. Si le droit à l'intégration d'un usager ne peut plus être justifié, si les conditions d'octroi ne peuvent plus être vérifiées alors le travailleur social proposera un retrait de ce droit.

###### **Visibilité de la réalisation de la visite à domicile**

Il a encore été constaté que le résultat de la réalisation des visites à domicile n'était pas toujours visible, ni en date ni en bref compte rendu, aussi bien à l'ouverture du droit que lors des révisions annuelles.

Cette remarque a déjà été adressée à vos services, **il est impératif qu'elle soit prise en compte.**

## **5. DEBRIEFING ET ANALYSE COMPLEMENTAIRE**

Au terme de cette inspection un débriefing a eu lieu en présence de votre Directeur Général, de membres du service social et de votre agent administratif.

Les remarques et recommandations formulées dans le présent rapport ont été précisées en détail et illustrées via les dossiers sociaux contrôlés. Les travailleurs sociaux ont également eu la possibilité de présenter le contexte de certaines situations décrites dans les dossiers afin d'en apporter un éclairage supplémentaire à l'inspection.

La proposition de l'inspection est de réaliser les entretiens avec un collègue travailleur social voire d'impliquer les autres collègues TS dans la gestion du dossier afin d'en avoir une autre vision et faire la meilleure proposition possible, dans l'intérêt de l'utilisateur mais aussi du centre.

L'inspection constate que certaines remarques formulées lors de la précédente inspection ont été prises en compte par vos services, notamment quant à la visibilité des contrôles des flux de la BCSS et la période d'introduction de la demande de subvention. Subsiste la visibilité de la réalisation de la visite à domicile, l'inspection demande que cette remarque soit dès à présent intégrée par vos services.

Enfin l'inspection souhaite valoriser le travail accompli dans le cadre des PIIS et l'accompagnement offert à vos usagers.

## **6. CONCLUSIONS**

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

<b>Type de contrôle</b>	<b>Période de contrôle</b>	<b>Récupération</b>	<b>Procédure de récupération</b>	<b>Période de récupération</b>
Droit à l'Intégration sociale, contrôle des dossiers sociaux	Année 2019	Cf. annexe n°3	Par nos services	Sur un des prochains états de frais mensuels

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, 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'inspectrice a constaté une application incorrecte de la procédure concernant les décisions.

Des recommandations en la matière vous sont formulées dans la partie I de ce rapport.

**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 respecté la procédure en matière de droit à l'intégration sociale et/ou n'a pas appliqué correctement la législation; des recommandations en la matière vous ont été formulées dans la partie I de ce rapport.

Le relevé des dossiers pour lesquels des corrections seront effectuées par nos services est repris dans la grille de contrôle n°3.