



Bd du Jardin Botanique 50 b<sup>te</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):** 4

**Vos références:**

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

---

**Objet:** Rapport d'inspection intégré

Madame la Présidente,

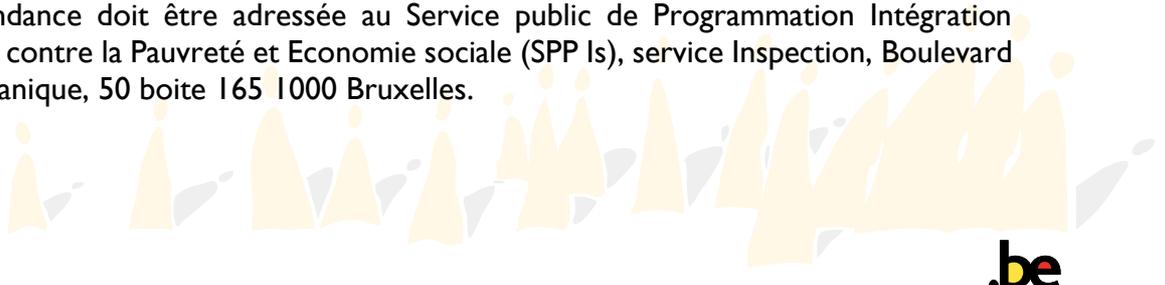
J'ai l'honneur de vous informer du résultat de l'inspection effectuée au sein de votre Centre les 8 et 9 mars 2022.

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 site internet 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	2018-2019	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	2018-2019	Annexe 4 : contrôle de la subvention, loi du 26/05/2002
	Prime temporaire COVID		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	2018-2019	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 24 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.

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**

##### **Remarque déjà adressée lors de l'inspection précédente :**

##### **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.

Durant la période 2020-2021, le CPAS a eu la possibilité de suspendre ses VAD en raison de la crise sanitaire mais il convient néanmoins que le rapport social mentionne que suite aux mesures, la VAD n'a pas été réalisée.

##### **Nouvelles remarques liées à la présente inspection :**

##### **Formulaire de demande (art 6 de l'AR du 11/07/2002)**

En matière de droit à l'intégration sociale, ce document doit comporter les éléments suivants:

- ✓ Des informations sur la situation matérielle et sociale du demandeur et des personnes avec lesquelles il cohabite
- ✓ La déclaration de ressources
- ✓ L'indication des centres qui ont déjà fait application des dispositions prévues aux articles 9 et 14,§3 de la loi du 26/05/2002 concernant le droit à l'intégration sociale et à l'article 35,§1 de l'AR du 11/07/2002 portant règlement général en matière de droit à l'intégration sociale
- ✓ L'autorisation donnée au centre par le demandeur en vue de vérifier tous renseignements et déclarations :
  - auprès de l' Administration des Contributions directes;
  - auprès du receveur de l'enregistrement, au sujet des biens immobiliers du demandeur et ceux des cohabitants dont les ressources peuvent ou doivent être prises en considération;
  - auprès d'organismes financiers (banques);
  - auprès de tout organisme public.

Ce formulaire doit être daté et signé par le demandeur.

Le document actuellement utilisé par le service social et intitulé « rapport contradictoire » ne mentionne pas ces éléments. En outre, ce rapport contradictoire, s'il peut être complété avec le bénéficiaire il ne peut pas l'être par lui seul. Le CPAS prend en effet le risque que certains champs du formulaire ne soient pas complétés. Il sera ensuite daté et signé par le demandeur.

### **Sanctions**

Le législateur a strictement prévu en son article 30 de la loi du 26/05/2002 les situations dans lesquelles le CPAS peut prendre une décision de sanction :

- l'omission de déclaration de ressources
- les déclarations inexactes et incomplètes qui ont une incidence sur le montant du RI

De même que, après mise en demeure, si l'intéressé ne respecte pas, sans motif légitime ses obligations prévues dans le PIIS, une sanction peut être appliquée.

En dehors de ces situations, aucune sanction ne peut être envisagée. Il appartient alors au travailleur social de vérifier si les 6 conditions d'octroi du DIS sont toujours réunies et de proposer, le cas échéant, un retrait.

### **PIIS : Objectifs / Etapes à entreprendre par le CPAS**

Dans la partie « engagements du CPAS » les seuls éléments présents concernent l'octroi du droit à l'intégration sociale, un entretien dans les 5 jours, etc. Ces éléments ne peuvent pas être considérés comme des engagements du CPAS dans le cadre d'un PIIS ; il s'agit seulement d'obligations légales dès lors que les conditions d'octroi sont remplies.

Il est dès lors opportun de renseigner les aides complémentaires que le centre décidera d'octroyer sur base de l'analyse du travailleur social: en effet, l'article 11§3 de l'AR du 11 juillet 2002 portant règlement général en matière de droit à l'intégration sociale précise: *Le projet définit les aides complémentaires éventuelles liées aux exigences du projet individualisé d'intégration sociale.*

### **Évaluations du PIIS**

L'inspection rappelle l'obligation d'effectuer 3 évaluations formelles sur une période de référence d'un an dont 2 en face à face.

En ce qui concerne les évaluations des PIIS étudiants, il s'agit de ne pas se limiter à la simple énumération des cours échoués/réussis et la cote obtenue qui n'est pas un élément primordial. L'important est d'en déduire si l'étudiant poursuit sereinement son parcours, s'il rencontre d'autres difficultés qui pourraient mettre ses projets d'études en péril (perte de logement, un parent malade voire une rupture,...). S'il a des échecs, que met-il en place pour y remédier, que peut lui proposer son travailleur social pour l'aider ; enfin, l'évaluation devra reprendre les démarches effectuées en matière de demande bourse d'étude et de recherche/prestation de job étudiant, s'il y a lieu

## **Traitement des clignotants BCSS**

### **Feedback à la liste semestrielle**

Il a été constaté que les clignotants n'avaient pas reçu de code de feedback de la part de vos services. Il est attendu que le CPAS réponde aux clignotants en indiquant si ceux-ci sont corrects ou pas.

En outre, certains des clignotants figurant dans la liste résultent d'un manque de vérification des flux de la BCSS voire d'un manque de réactivité quant à l'existence de ressources/ressources potentielles des demandeurs.

Il conviendra à l'avenir que les flux BCSS qui font partie intégrante de l'enquête sociale soient contrôlés par vos services.

## **5. ANALYSE COMPLEMENTAIRE**

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

En ce qui concerne les visites à domicile et leur visibilité, l'inspection constate qu'il n'est toujours pas dans les habitudes de l'ensemble des travailleurs sociaux de les faire apparaître or celles-ci font partie intégrante de l'enquête sociale et un passage dans le rapport doit leur être consacré.

Si la visite n'a pu être effectuée, le rapport social le mentionnera.

### **5.2 Débriefing**

Un débriefing a eu lieu en présence de votre Directeur Général et du service social général.

Toutes les remarques liées plus spécifiquement aux dossiers sociaux DIS ont été présentées et illustrées par des cas concrets.

L'inspection a été informée qu'une nouvelle équipe était en cours de mise en place et prendra le relais dans la gestion des dossiers sociaux. La mise en place d'une nouvelle équipe peut idéalement être mise à profit pour redistribuer les tâches en vue d'une mise à profit optimale des compétences de chacun.

## 6. CONCLUSIONS

Vous trouverez ci-dessous deux tableaux récapitulatifs : le premier concerne les manques à recevoir éventuels et le second concerne les excédents de subvention.

Tableau des manques à recevoir éventuels

Type de contrôle	Période de contrôle	Manques à recevoir éventuels	Procédure de récupération
Droit à l'Intégration sociale, contrôle des dossiers sociaux	Année 2021	Cf. annexe 3	A effectuer par vos services
Droit à l'Intégration sociale, contrôle comptable	Années 2018 à 2019	Cf. annexe 4	A effectuer par vos services
Traitement des clignotants BCSS	Années 2018 à 2019	Cf. annexe 8	A effectuer par vos services

Tableau des excédents de subvention

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
Droit à l'Intégration sociale, contrôle comptable	Années 2018 à 2019	2 927.72 €	Par nos services	Sur un des prochains états de frais mensuels
Traitement des clignotants BCSS	Années 2018 à 2019	Cf. annexe n°7	Par nos services	Sur l'état mensuel 04/2022

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 du SPP Intégration sociale :  
La responsable du service inspection

Bérengère STEPPÉ