



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 Monsieur Vincent Vanrossomme  
Président du CPAS de Jemeppe/Sambre  
Place communale, 19  
5190 JEMEPPE-SUR-SAMBRE

---

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

**Service:** Inspection SPP IS

**Date:**

**Votre lettre du:**

**Annexe(s):** 1-3

**Vos références:**

**Nos références:** RI/L65M-DISD /2022

---

**Objet:** Rapport d'inspection intégré

Monsieur le Président,

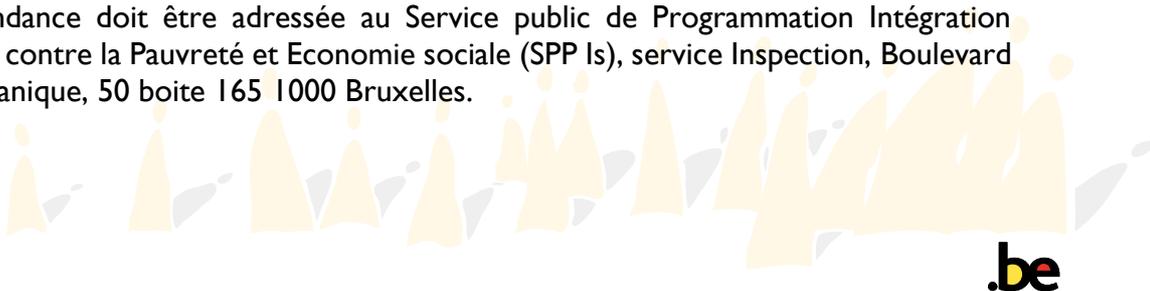
J'ai l'honneur de vous informer du résultat de l'inspection effectuée au sein de votre Centre entre le 14 et 25/02/2022.

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	2018-2020	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	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		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		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 21/01/2022.

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 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 lorsque nécessaire.

## **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.

## Loi du 02/04/1965, contrôle frais médicaux

### **Notifications :**

Les notifications des décisions de la période contrôlée sont formulées de manière incomplète, le libellé « octroi de l'aide médicale urgente » n'est pas suffisant. Les notifications doivent contenir au minimum les informations suivantes :

- Mention du type de frais pris en charge (ex : remboursables/ non remboursables par l'INAMI, part patient personnelle,...) ;
- Durée de la prise en charge ;
- Mention de la carte MEDIPRIMA si d'application + période de validité.

### **Contrôle BCSS – Emploi :**

Lorsqu'un bénéficiaire de frais médicaux réclamés à l'Etat dans le cadre de la loi du 02/04/1965 dispose d'un permis de travail, ou d'un titre de séjour de minimum 3 mois (ex : attestation d'immatriculation), sa situation d'emploi doit être contrôlée par vos services. Cela devrait être visible dans les rapports sociaux ou via des recherches périodiques dans la BCSS. En effet, les éventuelles prestations professionnelles peuvent avoir un impact sur les éléments suivants :

- Ressources / indigence ;
- Affiliation à un organisme assureur (mutuelle ou CAAMI) sur base des prestations de travail.

### **MEDIPRIMA:**

Depuis le 1<sup>er</sup> juin 2014, les factures relatives à des frais d'hospitalisation ou ambulatoires de bénéficiaires non affiliés à un organisme assureur, doivent être introduites par le prestataire via le système MEDIPRIMA. Par conséquent, plus aucune facture ne peut être introduite via formulaire D2 par les CPAS pour des frais concernés par la 1<sup>ère</sup> phase du projet MEDIPRIMA (AR du 07/11/2013 et circulaire du 24/12/2013), à l'exception de certains tickets modérateurs remboursables.

Cela signifie également que depuis le 01/06/2014, les CPAS ne doivent plus payer ces factures introduites via MEDIPRIMA. Un système d'avances a été mis en place pour les hôpitaux qui n'ont pu facturer électroniquement au 1<sup>er</sup> juin 2014 et par conséquent intégrer le système MEDIPRIMA.

Dans le cadre de la période contrôlée, il a été constaté que certaines factures ont été réclamées au SPP Is via formulaires alors qu'elles devaient être introduites via MEDIPRIMA par les prestataires.

### **Attestation d'aide médicale urgente :**

En vue de l'inspection, une attestation d'aide médicale urgente ou une copie de celle-ci doit être jointe à chaque état des frais (donc aux frais mensuels) pour les bénéficiaires illégaux.

L'attestation d'aide médicale urgente est rédigée par un médecin pour un traitement unique ou pour une série de traitements qui découlent indéniablement d'un même fait. Ce fait doit ressortir très clairement des documents présentés. Il va de soi qu'il est également permis d'avoir une attestation médicale urgente pour chaque prestation médicale.

### **Date d'arrivée en Belgique :**

Dans divers dossiers contrôlés, la date d'arrivée en Belgique de l'intéressé n'était pas renseignée dans l'enquête sociale. Or, pour certains bénéficiaires, en fonction de leur pays d'origine et de leur statut, une vérification doit être réalisée auprès de l'Office des Etrangers en ce qui concerne un éventuel garant et / ou auprès de la CAAMI en ce qui concerne l'assurabilité à l'étranger. Sachant que c'est la durée de présence sur le territoire belge qui détermine si ces vérifications auprès de l'OE et CAAMI doivent être réalisées, cette information déterminante doit être présentée dans l'enquête sociale et, lorsque possible, étayée de pièces justificatives.

### **Ticket modérateur :**

Le contrôle a permis de constater que vos services déduisaient des frais réclamés à l'Etat certains montants qui, vu la situation financière des bénéficiaires concernés, auraient pu être réclamés. Nous vous rappelons les frais pour lesquels le ticket modérateur peut être réclamé au SPP Is, à la condition que celui-ci soit payé par votre Centre :

	<b>Ressources inférieures au RI</b>	<b>Ressources au moins équivalentes au RI</b>
<b>Frais médicaux</b>	TM pris en charge par SPP Is	TM non pris en charge par SPP Is
<b>Frais pharmaceutiques</b>	TM pris en charge par SPP Is	TM non pris en charge par SPP Is
<b>Frais ambulatoires</b>	TM pris en charge par SPP Is	TM non pris en charge par SPP Is
<b>Frais hospitaliers</b>	TM pris en charge par SPP Is	TM pris en charge par SPP Is

## **Droit à l'Intégration sociale, contrôle des dossiers sociaux**

### **Remarques déjà adressées lors de l'inspection précédente :**

### **Documents exigés de la part des demandeurs/bénéficiaires :**

Les flux de la BCSS développés et mis à votre disposition par le SPP Is 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'utilisateur.

### **Cette remarque :**

- **a déjà été formulée lors des contrôles 2020 et 2018 ;**
- **s'applique également aux bénéficiaires de frais médicaux dans le cadre de la loi du 02/04/1965.**

### **Enquête débiteurs alimentaires :**

Votre Centre doit faire usage de l'obligation de récupération auprès des débiteurs d'aliments prévue à l'article 26 de la loi du 26/05/02, en respectant les règles telles que prescrites aux articles 42 à 54 de l'AR du 11/07/2002 portant règlement général en matière de droit à l'intégration sociale sauf s'il estime, après enquête, devoir renoncer pour raisons d'équité conformément à l'article 28 de la loi du 26/05/2002.

Le résultat de cette enquête, ainsi que la décision/notification de recouvrement ou non pour raisons d'équité, doivent être visibles dans le dossier social, ce qui n'était pas le cas dans plusieurs dossiers contrôlés (cf. grille en annexe).

***Cette remarque a déjà été formulée lors des contrôles 2020.***

#### **Calcul des ressources en cas de cohabitation avec un ou plusieurs ascendants et/ou descendants majeurs au premier degré:**

L'article 34,§2 de l'AR du 11/07/2002 portant règlement général en matière de droit à l'intégration sociale précise qu' « en cas de cohabitation du demandeur avec un ou plusieurs ascendants et/ou descendants majeurs du premier degré, la partie des ressources de chacune de ces personnes qui dépasse le montant prévu à l'article 14, § 1er, 1° de la loi peut être prise totalement ou partiellement en considération; en cas d'application de cette disposition, le montant prévu à l'article 14, § 1er, 1° de la loi doit être octroyé fictivement au demandeur et à ses ascendants et/ou descendants majeurs du premier degré. ».

La prise en compte des ressources des cohabitants ascendants et/ou descendants majeurs au premier degré est donc une faculté et non pas une obligation.

Dans les dossiers contrôlés dans lesquels le bénéficiaires cohabite avec un ou plusieurs ascendants et/ou descendants majeurs au premier degré, et dont il a été tenu compte des ressources de l'ascendant dans le calcul de son RI, la situation financière du ménage n'était pas toujours présentée dans l'enquête sociale, ce qui ne permettait pas de vérifier que la décision de prise en compte des ressources était réalisée sur base d'une proposition émise du travailleur social.

***Cette remarque a déjà été formulée lors des contrôles de 2020, 2018 et 2016.***

#### **Projets individualisés d'intégration sociale (PIIS) des bénéficiaires étudiants :**

Nous vous rappelons que les objectifs fixés dans le PIIS doivent être personnalisés c'est-à-dire adaptés à la situation du bénéficiaire qui aura été présentée via l'analyse des aspirations, aptitudes, qualifications et besoins de la personne (« bilan social »).

En ce qui concerne les étudiants, le seul fait de suivre les études choisies n'est pas suffisant. D'autres objectifs peuvent être consignés dans le contrat, soit relatifs au statut d'étudiant (ex : recherche d'un job étudiant, demande d'une bourse d'études,...) mais aussi éventuellement relatifs aux autres aspects de la situation sociale du jeune (ex : santé, logement, suivi administratif, etc) et pour lesquels d'éventuels besoins ou attentes auront été révélés lors du bilan social.

***Cette remarque a déjà été formulée lors des contrôles de 2020 et 2018.***

Il en découle que les évaluations des PIIS des bénéficiaires étudiants ne peuvent se résumer à une transmission des résultats scolaires. Dans certaines convocations, il était écrit « nous allons procéder à l'évaluation de vos études ». Ce type d'évaluation n'est pas du ressort des travailleurs sociaux des CPAS. Il doit plutôt s'agir de faire le point de façon globale sur sa situation sociale. 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, et de déterminer comment l'aider dans les éventuelles difficultés rencontrées.

## **5. ANALYSE COMPLEMENTAIRE**

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

L'inspection 2022 a permis de constater que plusieurs remarques formulées lors des précédentes inspections ont entraîné la mise en place de bonnes et nouvelles pratiques. L'inspection en félicite vos services et les encourage à poursuivre dans cette voie. Les remarques prises en compte par votre personnel concernaient notamment les éléments suivants :

- Dossiers sociaux du DIS :
  - Date de la demande prise en compte ;
  - Proposition à l'issue du rapport social ;
  - Notification du RI octroyé en complément de ressources ;
  - Personnalisation des PIIS des bénéficiaires de votre service d'insertion sociale.

Il a également été constaté que divers outils pertinents ont été développés et sont utilisés en matière d'insertion, et plus particulièrement en ce qui concerne l'accompagnement des bénéficiaires du RI via un PIIS.

- Frais médicaux réclamés dans le cadre de la loi du 02/04/1965 :
  - Règles administratives et de remboursement de l'assurance-maladie ;
  - Enquête sociale ;
  - Visite à domicile.

En revanche, certaines remarques ci-dessus présentées dans le tableau récapitulatif ont déjà été formulées lors du ou des précédents contrôles des dossiers sociaux du DIS :

- Pièces justificatives exigées de la part du demandeur ou bénéficiaire et dont les informations sont disponibles via la BCSS ;
- Enquête et décision à l'égard des débiteurs alimentaires ;
- Calcul des ressources en cas de cohabitation avec un ou plusieurs ascendants et/ou descendants majeurs au premier degré ;
- Personnalisation des PIIS des bénéficiaires étudiants.

Dès lors, nous demandons à votre personnel d'en tenir compte dès à présent afin que de bonnes pratiques puissent être constatées lors du prochain contrôle.

### **5.2 Débriefing**

Les remarques relatives au volet administratif du contrôle des frais médicaux ont été expliquées aux deux agents chargés de cette matière au fur et à mesure du contrôle. Les remarques relatives aux dossiers sociaux du DIS et des bénéficiaires de frais médicaux ont été expliquée à l'issue de l'inspection à votre assistante sociale en chef ainsi qu'à une assistante sociale de votre service insertion.

Cette rencontre a également été l'occasion pour votre personnel de poser diverses questions à l'inspectrice. Cela, dans un esprit constructif de bonne collaboration.

L'inspectrice 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.

## **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
Loi du 02/04/1965, contrôle frais médicaux	Années 2018 à 2020	Cf. annexe 1	A effectuer par vos services
Droit à l'Intégration sociale, contrôle des dossiers sociaux	Année 2021	Cf. annexe 3	A effectuer par vos services

Tableau des excédents de subvention

Type de contrôle	Période de contrôle	Récupération	Procédure de récupération	Période de récupération
Loi du 02/04/1965, contrôle frais médicaux	2018-2020	1914,24 €	Par nos services	Sur un des prochains états de frais mensuels
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

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, Monsieur le Président, l'assurance de ma parfaite considération.

Pour le Président du SPP Intégration sociale :  
La responsable du service inspection

Bérengère STEPPÉ